SRF

SISTEMA DE ARRECADAÇÃO

MANUAL DE ROTINAS

RESTITUIÇÃO

SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL
Coordenação do Sistema de Arrecadação
DIVISÃO DE ORIENTAÇÃO E PROCEDIMENTOS DE ARRECADAÇÃO

1984

CARLOS ANDRÉ XAVIER PONEL
Grupo Especial de Auditoria
Supervisor Geral

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL
COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE ARRECADAÇÃO

MANUAL DE ROTINAS
RESTITUIÇÃO

DIVISÃO DE ORIENTAÇÃO E PROCEDIMENTOS DE ARRECADAÇÃO

1984

A P R E S E N T A Ç Ã O

O presente Manual se propõe a uniformizar os procedimentos relativos à restituição de tributos na área da Secretaria da Receita Federal, no que concerne ao Sistema de Arrecadação.

Compõe-se de seis rotinas de trabalho, assim discriminadas:

1a.: ROTINA DE RESTITUIÇÃO DE IRRF, POR LANÇAMENTO MANUAL DA DECLARAÇÃO DE PESSOA FÍSICA;

2a.: ROTINA DE RESTITUIÇÃO DE IRRF, POR PERDA, FURTO OU EXTRAVIO DOS DOCUMENTOS EMITIDOS;

3a.: ROTINA DE RESTITUIÇÃO DE IRPJ, POR PAGAMENTO A MAIOR FEITO POR ANTECIPAÇÃO;

4a.: ROTINA DE RESTITUIÇÃO DE IPI, PARA CRÉDITO DECORRENTE DE ESTÍMULOS FISCAIS;

5a.: ROTINA DE RESTITUIÇÃO DE TRIBUTOS, POR PAGAMENTO INDEVIDO;

6a.: ROTINA DE RESTITUIÇÃO DE TAXA RODOVIÁRIA ÚNICA - TRU, POR PAGAMENTO A MAIOR OU INDEVIDO.

Além das rotinas estão explicitados os modelos dos documentos a serem utilizados em cada tipo de restituição e a legislação pertinente.

ÍNDICE

ROTINA DE RESTITUIÇÃO DE IRRF, POR LANÇAMENTO MANUAL DA DECLARAÇÃO DE PESSOA FÍSICA 07

PASSO 01 - EMISSÃO DE OP E/OU CCA 09

PASSO 02 - DESTINO DAS VIAS DA OP E/OU CCA 11

PASSO 03 - CONTROLE DAS VIAS DA OP EMITIDA 13

PASSO 04 - CONTROLE DAS VIAS DO CCA EMITIDO 15

ROTINA DE RESTITUIÇÃO DE IRRF, POR PERDA, FURTO OU EXTRAVIO DOS DOCUMENTOS EMITIDOS 17

PASSO 01 - RECEPÇÃO DO PROCESSO 19

PASSO 02 - EMISSÃO DE OP E/OU CCA 22

PASSO 03 - DESTINO DAS VIAS DA OP E/OU CCA 23

PASSO 04 - CONTROLE DAS VIAS DA OP EMITIDA 25

PASSO 05 - CONTROLE DAS VIAS DO CCA EMITIDO 27

PASSO 06 - EMISSÃO DA PAPELETA MODELO IV 29

ROTINA DE RESTITUIÇÃO DE IRPJ, POR PAGAMENTO A MAIOR FEITO POR ANTECIPAÇÃO 31

PASSO 01 - CONFERÊNCIA DO PEDIDO 33

PASSO 02 - SITUAÇÃO FISCAL DO CONTRIBUINTE 36

PASSO 03 - RETORNO DO PROCESSO DA DIVITRIB 40

PASSO 04 - EMISSÃO DE OP 41

PASSO 05 - DESTINO DAS VIAS DA OP 42

PASSO 06 - CONTROLE DAS VIAS DA OP 44

PASSO 07 - RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO 46

ROTINA DE RESTITUIÇÃO DE IPI, PARA CRÉDITO DECORRENTE DE ESTÍMULOS FISCAIS 49

PASSO 01 - CONFERÊNCIA DO PEDIDO 51

PASSO 02 - SITUAÇÃO FISCAL DO CONTRIBUINTE 53

PASSO 03 - VERIFICAÇÃO PRÉVIA 56

PASSO 04 - PREPARO DO PROCESSO PARA JULGAMENTO 57

PASSO 05 - EMISSÃO DE OP 59

PASSO 06 - DESTINO DAS VIAS DA OP 60

PASSO 07 - CONTROLE DAS VIAS DA OP 62

PASSO 08 - RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO 63

ROTINA DE RESTITUIÇÃO DE TRIBUTOS, POR PAGAMENTO INDEVIDO 65

PASSO 01 - CONFERÊNCIA DO PEDIDO 67

PASSO 02 - SITUAÇÃO FISCAL DO CONTRIBUINTE 69

PASSO 03 - RETORNO DO PROCESSO DA DIVITRIB 73

PASSO 04 - PREPARO DO PROCESSO PARA REMESSA À DMF 74

PASSO 05 - RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO 75

ROTINA DE RESTITUIÇÃO DE TAXA RODOVIÁRIA ÚNICA - TRU, POR PAGAMENTO A MAIOR OU INDEVIDO .....

PASSO 01 - RECEPÇÃO E CONFERÊNCIA DO PEDIDO .....

PASSO 02 - RECEPÇÃO DO PROCESSO .....

PASSO 03 - RETORNO DO PROCESSO DA DIVITRIB .....

PASSO 04 - RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO

DOCUMENTAÇÃO A SER UTILIZADA .....

DOCUMENTO 1 - ORDEM DE PAGAMENTO - OP - IRRF/IRPJ .....

DOCUMENTO 2 - CERTIFICADO DE COMPRA DE AÇÕES - CCA .....

DOCUMENTO 3 - RELAÇÃO DAS ORDENS DE PAGAMENTO ENCAMINHADAS AO BANCO DO BRASIL S.A. - MODELO I, PARA IRPF, IRPJ E IPI .....

DOCUMENTO 4 - RELAÇÃO DAS ORDENS DE PAGAMENTO LIQUIDADAS E NÃO LIQUIDADAS - MODELO II - IRPF, IRPJ E IPI .....

DOCUMENTO 5 - RELACIONA DADOS REFERENTES ÀS OP EMITIDAS E CANCELADAS E ÀS OC ELETRÔNICAS SUBSTITUÍDAS - MODELO I - IRRF .....

DOCUMENTO 6 - RELACIONA DADOS REFERENTES AOS CCA EMITIDOS E CANCELADOS - MODELO II .....

DOCUMENTO 7 - CARIMBO - MODELO V .....

DOCUMENTO 8 - PAPELETA DE EMISSÃO MANUAL DE CCA E OP - MODELO VI - IRRF.

DOCUMENTO 9 - TERMO DE RESPONSABILIDADE - MODELO III - IRRF .....

DOCUMENTO 10 - PAPELETA MODELO IV - RELACIONA DADOS REFERENTES A OP OU CCA SUBSTITUÍDO E NÃO JUNTADO AO PROCESSO - IRRF .....

DOCUMENTO 11 - PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DE IMPOSTO PAGO A MAIOR - IRPJ ...

DOCUMENTO 12 - RELAÇÃO DOS RENDIMENTOS PERCEBIDOS COM RETENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA NA FONTE - MODELO II - IRPJ .....

DOCUMENTO 13 - MEMORANDO - COMUNICAÇÃO DE DÉBITO EM ABERTO, PARA OS CASOS DE IRPJ PAGO A MAIOR E TRIBUTOS PAGO INDEVIDAMENTE.

DOCUMENTO 14 - ORDEM DE PAGAMENTO - OP, PARA IRPJ - EXERCÍCIOS ANTERIORES A 1983 .....

DOCUMENTO 15 - PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DE IPI .....

DOCUMENTO 16 - DEMONSTRATIVO "ORIGEM DOS CRÉDITOS - IPI .....

DOCUMENTO 17 - MEMORANDO - COMUNICAÇÃO DE INDEFERIMENTO DE PEDIDO DE RESTITUIÇÃO - IRPJ, TRIBUTOS PAGO INDEVIDAMENTE E TRU ..

DOCUMENTO 18 - ORDEM DE PAGAMENTO - OP - IPI .....

DOCUMENTO 19 - PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DE TAXA RODOVIÁRIA ÚNICA - TRU - MODELO I .....

DOCUMENTO 20 - COMPROVAÇÃO DE PAGAMENTOS DE TRU E SEUS ACRÉSCIMOS LEGAIS - MODELO II .....

DOCUMENTO 21 - MEMORANDO - COMUNICAÇÃO AO CONTRIBUINTE SOBRE DECISÃO DO SR. SUPERINTENDENTE EM RECURSO INTERPOSTO CONTRA INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DE IPI, IRPJ, TRIBUTOS PAGO INDEVIDAMENTE E TRU .....

LEGISLAÇÃO .....

ROTINA

"RESTITUIÇÃO DE IRRF",

POR LANÇAMENTO MANUAL DA DECLARAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

Esta rotina começa com o processo (ou o expediente) chegando à Divisão de Arrecadação, já com a autorização para emissão de OP, nele contida.

Muitos questionamentos têm ocorrido quanto aos procedimentos anteriores à autorização.

Dada a impossibilidade de se obter um concenso entre as diversas DRF, já que a tarefa de preparação do processo tem sido, ora da Divitrib, ora da Divifis, ora da Divief e ora da Divar, resolvemos iniciá-la, a partir da autorização para emissão da OP, única forma viável por nós encontrada.

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IRRF POR LANÇAMENTO MANUAL DA DECLARAÇÃO DE PESSOA FÍSICA
PASSO 01	EMISSÃO DE OP E/OU CCA

1. **RECEBER O PROCESSO (OU EXPEDIENTE UTILIZADO PELA DRF) COM AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE OP E/OU CCA.**

O processo (ou expediente) é recebido pelo Chefe da SECRECT, e imediatamente passado ao responsável pelo Setor de Restituição.

O setor competente da Divar para emitir OP e/ou CCA já recebe o processo (ou expediente) pronto, não lhe cabendo nenhuma tarefa de revisão na declaração, nem nos cálculos feitos.

OBSERVAÇÃO:

Na DRF onde existir Seção de Restituição, o processo é recebido pelo Chefe daquela Seção.

2. **DATILOGRAFAR A OP (DOCTº Nº 01) E/OU CCA (DOCTº Nº 02) EM TRÊS VIAS.**

A OP é a constante da IN/SRF nº 028, de 14/04/83 e o CCA é o aprovado pela NE/SRF/CSAr/CIEF nº 13, de 12/04/77.

Se a OP se referir a exercícios anteriores a 1983, o campo destinado a valor deverá ser preenchido em CRUZEIROS e o campo destinado a Quantidade de ORTN deverá ser inutilizado com "traços".

Se a OP se referir a exercícios a partir de 1983, o campo destinado a VALOR deverá ficar em branco para ser completado pelo Banco do Brasil e o campo destinado a ORTN deverá ser preenchido.

O CERTITFCADO DE COMPRA DE AÇÕES - CCA será emitido em CRUZEIROS e terá o prazo de validade de quatro meses, a contar da data da emissão.

O campo 03, do CCA, "TIPO" deverá ser preenchido com um dos seguintes códigos:

a) "1" - Quando se tratar de contribuinte com Imposto a pagar;

b) "2" - Quando se tratar de contribuinte com Restituição, sem Imposto a pagar ou com pagamento no ato.

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IRRF POR LANÇAMENTO MANUAL DA DECLARAÇÃO DE PESSOA FÍSICA
PASSO 01	EMISSÃO DE OP E/OU CCA

O campo 04 do CCA, "PARCELAS" não deverá ser preenchido.

3. APENSAR AS VIAS DATILOGRAFADAS À CAPA INTERNA DO PROCESSO (OU EXPEDIENTE) E PASSAR O PROCESSO (OU O EXPEDIENTE) AO CHEFE DA DIVAR.

A apensação comentada, se resume em prender as vias da OP e/ou CCA à capa interna do processo (ou do expediente) através de clips.

4. RECEBER DO CHEFE DA DIVAR O PROCESSO (OU O EXPEDIENTE).

O processo (ou expediente) é recebido com as vias da OP e/ ou CCA devidamente assinadas.

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IRRF POR LANÇAMENTO MANUAL DA DECLARAÇÃO DE PESSOA FÍSICA.
PASSO 02	DESTINO DAS VIAS DA OP E/OU CCA.

1. **REMETER A SEGUNDA VIA DA OP AO BANCO DO BRASIL EM QUE A DRF MANTIVER CONTA DE DESPESA, SEMPRE NO PRIMEIRO DIA ÚTIL DA SEMANA, ACOMPANHADA DA RELAÇÃO MODELO I (Doctº nº 03).**

A relação modelo I é a constante da NE/SRF/CSAr nº 015, de 04/05/83.

2. **ARQUIVAR A TERCEIRA VIA DA OP EM PASTA PRÓPRIA.**

O arquivamento deverá ser feito em ordem alfabética.

3. **EXPEDIR, TRÊS DIAS APÓS A REMESSA DA SEGUNDA VIA DA OP AO BANCO DO BRASIL, AVISO AO CONTRIBUINTE, JURISDICIONADO DIRETAMENTE PELA DRF, CONVIDANDO-O A VIR RECEBER A PRIMEIRA VIA DA OP E/OU AS TRÊS VIAS DO CCA EMITIDO.**

O aviso ao contribuinte poderá ser feito por: memorando, telefone, etc.

4. **ENTREGAR A PRIMEIRA VIA DA OP E/OU AS TRÊS VIAS DO CCA, MEDIANTE RECIBO NO PROCESSO (OU NO EXPEDIENTE).**

O recibo a ser passado no processo (ou no expediente) é o seguinte:

a) Recebi a primeira via da OP nº ....., no valor de Cr$ ..... nesta data.
(DATA E ASSINATURA DO CONTRIBUINTE)

b) Recebi a primeira via da OP nº ....., no valor de Cr$ ..... e as três vias do CCA nº ....., no valor de Cr$ ..... nesta data.
(DATA E ASSINATURA DO CONTRIBUINTE)

5. **ENCAMINHAR O PROCESSO (OU O EXPEDIENTE) À UL JURISDICIONANTE CASO O CONTRIBUINTE PERTENÇA A OUTRA JURISDIÇÃO.**

O processo (ou expediente) será encaminhado à UL para que seja cumprido por ela o estabelecido no item 4, deste Passo.

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IRRF POR LANÇAMENTO MANUAL DA DECLARAÇÃO DE PESSOA FÍSICA.
PASSO 02	DESTINO DAS VIAS DA OP E/OU CCA.

O despacho a ser lavrado no processo (ou no expediente) para encaminhamento ao órgão jurisdicionante é o seguinte:

Encaminhe-se à ..... da Receita Federal em ..... para que seja entregue ao contribuinte, mediante recibo no processo (ou no expediente), a OP nº ..... (e/ou as três vias do CCA nº .....).

(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR)

6. RECEBER O PROCESSO (OU O EXPEDIENTE) ENCAMINHADO À UL, NA FORMA DO ITEM 5, DESTE PASSO.

O processo deverá ser recebido da UL, após ter sido cumprido por ela o estabelecido no item 4, deste Passo.

7. ENCAMINHAR O PROCESSO À DMF PARA ARQUIVAMENTO.

O despacho a ser lavrado no processo é o seguinte:

Encaminhe-se à DMF para arquivamento.

(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR)

OBSERVAÇÃO:

Tratando-se apenas de expediente, o mesmo deverá ser arquivado junto à Declaração de IRPF correspondente, mediante despacho do Chefe da DIVAR.

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IRRF POR LANÇAMENTO MANUAL DA DECLARAÇÃO DE PESSOA FÍSICA.
PASSO 03	CONTROLE DAS VIAS DA OP EMITIDA.

1. **RECEBER A SEGUNDA VIA DA OP, DEVOLVIDA PELO BANCO DO BRASIL, ACOMPANHADA DO MODELO II (DOCTº Nº 04), ATÉ O DIA 05 DO MÊS SUBSEQÜENTE AO DE SUA LIQUIDAÇÃO OU AO MÊS DE SEU VENCIMENTO.**

   O modelo II é o constante da NE/SRF/CSAr nº 015, de 04/05/83.

2. **ANOTAR NA TERCEIRA VIA DA OP, ARQUIVADA EM PASTA PRÓPRIA, A DATA E O VALOR DE SEU PAGAMENTO.**

   A anotação prevista deverá ser feita à vista da segunda via da OP, devolvida pelo Banco do Brasil.

3. **ENCAMINHAR, ATÉ O DIA 15 DO MÊS A SEGUNDA VIA DA OP, DEVOLVIDA PELO BANCO DO BRASIL, À DELEGACIA REGIONAL DE CONTABILIDADE E FINANÇAS (DECOF), ATRAVÉS DE MEMORANDO.**

   A segunda via da OP é a quitada pelo Banco do Brasil no mês anterior.

   OBSERVAÇÃO:

   A segunda via da OP devolvida sem quitação, por expiração do prazo de seu vencimento, deverá ser arquivada junto à terceira via, não sendo enviada à DECOF.

4. **PREENCHER O MODELO I (DOCTº Nº 05), EM DUAS VIAS, COM OS DADOS REFERENTES ÀS OP EMITIDAS E CANCELADAS.**

   O modelo I é o aprovado pela NE/SRF/CSAr/CIEF nº 018, de 11/05/83.

   No preenchimento do modelo I os valores serão registrados sempre em CRUZEIROS. No caso de estar expresso em ORTN, a conversão deverá ser feita multiplicando-se o número de ORTN pelo Valor da ORTN no mês da emissão da OP.

5. **ENCAMINHAR A PRIMEIRA VIA DO MODELO I À DIVAR/SRRF.**

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IRRF POR LANÇAMENTO MANUAL DA DECLARAÇÃO DE PESSOA FÍSICA
PASSO 03	CONTROLE DAS VIAS DA OP EMITIDA.

O encaminhamento será feito através de CI, do Chefe da DIVAR/DRF ao Chefe da DIVAR/SRRF, até o dia 04 de cada mês.

OBSERVAÇÃO:

A primeira via do modelo I deverá ser encaminhada, juntamente com a primeira via do modelo II, prevista no Passo 04.

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IRRF POR LANÇAMENTO MANUAL DA DECLARAÇÃO DE PESSOA FÍSICA.
PASSO 04	CONTROLE DAS VIAS DO CCA EMITIDO.

1. **PREENCHER O MODELO II (DOCTº 06), EM DUAS VIAS, PARA OS CCA EMITIDOS NO MÊS ANTERIOR.**

   O modelo II é o constante da NE/SRF/CSAr/CIEF nº 018, de 11/05/83.

2. **ENCAMINHAR A PRIMEIRA VIA DO MODELO II À DIVAR/SRRF.**

   O encaminhamento será feito através de CI, do Chefe da DIVAR/DRF ao Chefe da DIVAR/SRRF, até o dia quatro (04) de cada mês.

   OBSERVAÇÃO:

   A primeira via do modelo II deverá ser encaminhada, juntamente com a primeira via do modelo I, prevista no Passo 03.

3. **ARQUIVAR A SEGUNDA VIA DO MODELO II, EM PASTA ESPECIAL.**

   O arquivamento deverá ser feito em ordem cronológica de mês e ano.

4. **RECEBER DA DIVAR/SRRF AS TERCEIRAS VIAS DOS CCA EMITIDOS, QUE LHE FORAM ENCAMINHADAS PELA DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO DA ARRECADAÇÃO DA CSAr E ARQUIVÁ-LAS JUNTO À SEGUNDA VIA DO MODELO II CORRESPONDENTE, JÁ ARQUIVADA EM PASTA ESPECIAL.**

   As terceiras vias dos CCA serão arquivadas para fins de eventuais consultas ou cancelamento da aplicação efetuada, no caso de inscrição do DÉBITO em DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO.

5. **APOR O CARIMBO MODELO V (DOCTº Nº 07), DEVIDAMENTE PREENCHIDO, NA DECLARAÇÃO ORIGINAL DE RENDIMENTOS DO CONTRIBUINTE, SE ESTA ESTIVER CONTIDA NO PROCESSO (OU NO EXPEDIENTE).**

   O modelo V é o constante da NE/SRF/CSAr/CIEF nº 018, de 11/05/83.

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IRRF POR LANÇAMENTO MANUAL DA DECLARAÇÃO DE PESSOA FÍSICA
PASSO 04	CONTROLE DAS VIAS DO CCA EMITIDO.

6. **PREENCHER, EM UMA VIA, A PAPELETA MODELO VI (DOCTº Nº 08) E ENCAMINHÁ-LA AO SETOR DE ARQUIVO DE DECLARAÇÕES PARA QUE SEJA GRAMPEADA NA DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS DO CONTRIBUINTE, SE ESTA NÃO ESTIVER CONTIDA NO PROCESSO (OU NO EXPEDIENTE).**

O modelo VI é o constante da NE/SRF/CSAr/CIEF nº 018, de 11/05/83.

OBSERVAÇÃO:

O modelo VI só deverá ser preenchido se a declaração de rendimentos do contribuinte não estiver contida no processo (ou no expediente).

ROTINA

"RESTITUIÇÃO DE IRRF",

POR PERDA, FURTO OU EXTRAVIO DOS DOCUMENTOS EMITIDOS

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IRRF POR PERDA, FURTO OU EXTRAVIO DOS DOCUMENTOS EMITIDOS
PASSO 01	RECEPÇÃO DO PROCESSO

1. **RECEBER DO PROTOCOLO O PROCESSO, CONTENDO REQUERIMENTO DO CONTRIBUINTE.**

O processo pode ter sido protocolizado na DRF (ou DMF) ou na UL. Qualquer que tenha sido o local de sua protocolização, deverá ser o mesmo encaminhado à DRF do domicílio do requerente.

Na DRF, o processo deverá ser encaminhado à Seção de Restituição, se esta existir, ou ao Chefe da Secrect, para que seja analisado pelo Setor de Restituição.

O responsável pelo Setor de Restituição, deverá verificar se foi juntado ao processo, o TERMO DE RESPONSABILIDADE, modelo III (Doctº nº 09) e se este se encontra devidamente assinado pelo contribuinte ou por seu representante legal.

Se o TERMO DE RESPONSABILIDADE estiver assinado por representante legal do contribuinte, verificar se foi juntado o instrumento de PROCURAÇÃO ao processo.

Se não tiver sido juntado o TERMO DE RESPONSABILIDADE ao processo, convidar o contribuinte ou seu representante legal a comparecer ao órgão para assiná-lo, se o mesmo for domiciliado na sede da DRF ou devolver o processo ao órgão da SRF de seu domicílio, para que seja cumprida a exigência. Após essa providência, juntar o TERMO DE RESPONSABILIDADE ao processo.

O TERMO DE RESPONSABILIDADE é o constante da NE/SRF/CSAr/CIEF nº 18, de 11/05/83.

OBSERVAÇÃO:

Embora, a partir de 1983, se encontre em funcionamento o SISTEMA CORES, o TERMO DE RESPONSABILIDADE deverá continuar a ser exigido para impedir possíveis fraudes em restituição.

2. **VERIFICAR SE FOI JUNTADA AO PROCESSO A NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO PARA EXERCÍCIOS ANTERIORES A 1983 OU JUNTADO O EXTRATO DE LANÇAMENTO DA DECLARAÇÃO PARA EXERCÍCIOS A PARTIR DE 1983.**

Caso não tenham sido juntados os documentos mencionados, solicitar ao Setor do PIR o espelho da NOTIFICAÇÃO da declaração do contribuinte.

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IRRF POR PERDA, FURTO OU EXTRAVIO DOS DOCUMENTOS EMITIDOS

PASSO 01	RECEPÇÃO DO PROCESSO

3. **VERIFICAR NO SISTEMA CORES E NAS PASTAS ESPECIAIS DE OP E/OU CCA ARQUIVADAS, SE CONSTA A INFORMAÇÃO DE RESGATE DOS DOCUMENTOS, OBJETO DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO.**

A verificação é feita da seguinte forma:

a) Na pasta de OP arquivadas: se consta a terceira via da OP referente à restituição pleiteada e se a mesma foi RESGATADA junto ao Banco do Brasil;

b) Na pasta de CCA arquivados: se consta a terceira via do CCA devolvida pela DIVAR/SRRF, anexada ao modelo III (Doctº nº 06);

c) No SISTEMA CORES, para restituições de exercícios a partir de 1983: se houve RESGATE dos documentos emitidos.

4. **PROPOR INDEFERIMENTO SE CONSTATADO O RESGATE DOS DOCUMENTOS, OBJETO DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO.**

A proposição é feita lavrando-se o seguinte despacho:

SENHOR DELEGADO:

Da pesquisa efetuada junto às terceiras vias das OP e/ou CCA arquivadas e no SISTEMA CORES, constatou-se que a Restituição pleiteada é indevida, tendo em vista que a OP dada como extraviada, perdida ou furtada foi resgatada no Banco do Brasil em ___/___/___ (e a terceira via do CCA encontra-se arquivada neste órgão).

Assim sendo, proponho a V.Sa. o INDEFERIMENTO do Pedido, objeto deste Processo.

(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR)

De acordo.

Indefiro o Pedido de Restituição, objeto deste processo.

Dê-se ciência à parte interessada e em seguida arquive-se o processo.

(ASSINATURA DO DELEGADO).

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IRRF POR PERDA, FURTO OU EXTRAVIO DOS DOCUMENTOS EMITIDOS
PASSO 01	RECEPÇÃO DO PROCESSO

5. **LAVRAR NO PROCESSO DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO DE EMISSÃO DE OP E/OU OCA E PASSÁ-LO AO CHEFE DA DIVAR, SE DAS VERIFICAÇÕES EFETUADAS FICAR CONFIRMADO O DIREITO DO CONTRIBUINTE À RESTITUIÇÃO.**

O despacho a ser lavrado no processo para emissão de OP é o seguinte:

SENHOR DELEGADO:

O processo encontra-se devidamente instruído e o requerente faz jus à restituição pleiteada.

Proponho a V.Sa. seja autorizada a emissão de OP, no valor de Cr$ ..... .

(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR).

Autorizo a restituição, mediante a emissão de ORDEM DE PAGAMENTO no valor de Cr$ ..... .

(ASSINATURA DO DELEGADO)

OBSERVAÇÃO:

Havendo perda, furto ou extravio de CCA, a autorização de sua emissão deverá constar da proposta do Chefe da DIVAR e do despacho do DELEGADO.

CARL... Grupo Especial de Auditoria
Supervisor Geral

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IRRF POR PERDA, FURTO OU EXTRAVIO DOS DOCUMENTOS EMITIDOS.
PASSO 02	EMISSÃO DE OP E/OU CCA.

1. RECEBER DO CHEFE DA DIVAR O PROCESSO CONTENDO A AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE OP E/OU CCA.

O Setor competente da DIVAR, para emitir OP e/ou CCA, já recebe o processo pronto, não lhe cabendo nenhuma tarefa de revisão na Declaração, nem nos cálculos feitos.

2. DATILOGRAFAR A OP (DOCTº Nº 01) E/OU CCA (DOCTº Nº 02), EM TRÊS VIAS.

A OP é a constante da IN/SRF nº 028, de 14/04/83 e o CCA é o aprovado pela NE/SRF/CSAr/CIEF nº 013, de 12/04/77.

Se a OP se referir a exercícios anteriores a 1983, o campo destinado a valor deverá ser preenchido em CRUZEIROS e o campo destinado a quantidade de ORTN deverá ser inutilizado com "traços".

Se a OP se referir a exercício a partir de 1983, o campo destinado a valor deverá ficar em branco para ser completado pelo Banco do Brasil e o campo destinado a QUANTIDADE DE ORTN deverá ser preenchido.

3. APENSAR AS VIAS DATILOGRAFADAS DA OP E/OU CCA À CAPA INTERNA DO PROCESSO E PASSÁ-LO AO CHEFE DA DIVAR.

A apensação comentada se resume em prender as vias da OP e/ou CCA à capa interna do processo, através de clips.

4. RECEBER O PROCESSO DO CHEFE DA DIVAR.

O processo deverá ser recebido com as vias das OP e/ou CCA devidamente assinadas.

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IRRF POR PERDA, FURTO OU EXTRAVIO DOS DOCUMENTOS EMITIDOS.
PASSO 03	DESTINO DAS VIAS DA OP E/OU CCA.

1. **REMETER A SEGUNDA VIA DA OP AO BANCO DO BRASIL EM QUE A DRF MANTIVER CONTA DE DESPESA, SEMPRE NO PRIMEIRO DIA ÚTIL DA SEMANA, ACOMPANHADA DA RELAÇÃO MODELO I (DOCTº Nº 03).**

A Relação modelo I é o constante da NE/SRF/CSAr nº 015,de 04/05/83.

2. **ARQUIVAR A TERCEIRA VIA DA OP EM PASTA PRÓPRIA.**

O arquivamento deverá ser feito em ordem alfabética.

3. **EXPEDIR, TRÊS DIAS APÓS A REMESSA DA SEGUNDA VIA DA OP AO BANCO DO BRASIL, AVISO AO CONTRIBUINTE JURISDICIONADO DIRETAMENTE PELA DRF, CONVIDANDO-O A VIR RECEBER A PRIMEIRA VIA DA OP E/OU AS TRÊS VIAS DO CCA EMITIDOS.**

O Aviso ao contribuinte poderá ser feito por: memorando, telefone, etc.

4. **ENTREGAR A PRIMEIRA VIA DA OP E/OU AS TRÊS VIAS DO CCA AO INTERESSADO, MEDIANTE RECIBO PASSADO NO PROCESSO.**

O recibo a ser passado no processo é o seguinte:

a) Recebi a primeira via da OP nº ..... no valor de Cr$ ..... nesta data.

(DATA E ASSINATURA DO CONTRIBUINTE)

b) Recebi a primeira via da OP nº ..... no valor de Cr$ ..... e as três vias do CCA nº ..... no valor de Cr$ ..... nesta data.

(DATA E ASSINATURA DO CONTRIBUINTE)

5. **PREENCHER A PAPELETA MODELO IV (DOCTº Nº 10).**

O preenchimento deverá ser feito de acordo com as instruções contidas no PASSO 06, desta ROTINA.

6. **CASO O CONTRIBUINTE PERTENÇA A OUTRA JURISDIÇÃO, REMETER O PROCESSO Ã**

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IRRF POR PERDA, FURTO OU EXTRAVIO DOS DOCUMENTOS EMITIDOS.
PASSO 03	DESTINO DAS VIAS DA OP E/OU CCA.

UNIDADE LOCAL JURISDICIONANTE PARA QUE SEJA CUMPRIDO POR ELA O ESTABELECIDO NO ITEM 4, DESTE PASSO.

O encaminhamento será feito através do seguinte despacho:

Encaminhe-se à ..... da Receita Federal em ..... para que seja entregue ao contribuinte, mediante recibo no processo, a OP nº ..... no valor de Cr$ ..... (e/ou as três vias do CCA nº ..... no valor de Cr$ .....).

(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR)

7. **RECEBER O PROCESSO ENCAMINHADO À UL, APÓS TER SIDO CUMPRIDO POR ELA O ESTABELECIDO NO ITEM 4, DESTE PASSO.**

Logo após o retorno do processo, o Setor de Restituição deverá cumprir o item 5, deste passo.

8. **ENCAMINHAR O PROCESSO À DMF PARA ARQUIVAMENTO.**

O encaminhamento deverá ser feito através do seguinte despacho:

Encaminhe-se à DMF para arquivamento.

(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR)

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IRRF POR PERDA, FURTO OU EXTRAVIO DOS DOCUMENTOS EMITIDOS.
PASSO 04	CONTROLE DAS VIAS DA OP EMITIDA.

1. **RECEBER A SEGUNDA VIA DA OP, ACOMPANHADA DO MODELO II (DOCTº Nº 04), ATÉ O DIA 05 DO MÊS SUBSEQÜENTE AO DE SUA LIQUIDAÇÃO OU AO MÊS DO SEU VENCIMENTO.**

   O modelo II é o constante da NE/SRF/CSAr nº 015, de 04/05/83.

2. **ANOTAR NA TERCEIRA VIA DA OP, ARQUIVADA EM PASTA PRÓPRIA, A DATA E O VALOR DO SEU PAGAMENTO.**

   A anotação prevista, deverá ser feita à vista da segunda via devolvida pelo Banco do Brasil.

3. **ENCAMINHAR ATÉ O DIA 15 DE CADA MÊS, A SEGUNDA VIA DA OP DEVOLVIDA PELO BANCO DO BRASIL, À DELEGACIA REGIONAL DE CONTABILIDADE E FINANÇAS (DECOF), ATRAVÉS DE MEMORANDO.**

   A segunda via da OP é a quitada pelo Banco do Brasil no mês anterior.

   OBSERVAÇÃO:

   A segunda via da OP devolvida sem quitação, por expiração do prazo de seu vencimento, não deverá ser enviada à DECOF e sim arquivada junto à terceira via.

4. **PREENCHER MODELO I (DOCTº Nº 05), EM DUAS VIAS, COM OS DADOS REFERENTES ÀS OP EMITIDAS E CANCELADAS E, ÀS OC ELETRÔNICAS SUBSTITUÍDAS.**

   O modelo I é o aprovado pela NE/SRF/CSAr/CIEF nº 018, de 11/05/83.

   No preenchimento do modelo I, os valores serão sempre registrados em CRUZEIROS. Se expresso em ORTN, a conversão é feita multiplicando-se o nº de ORTN pelo valor da ORTN do mês da emissão da OP/OC.

5. **ENCAMINHAR A PRIMEIRA VIA DO MODELO I À DIVAR/SRRF.**

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IRRF POR PERDA, FURTO OU EXTRAVIO DOS DOCUMENTOS EMITIDOS.
PASSO 04	CONTROLE DAS VIAS DA OP EMITIDA.

O encaminhamento será feito através de CI, do Chefe da DIVAR/DRF ao Chefe da DIVAR/SRRF, até o dia quatro (04) de cada mês.

OBSERVAÇÃO:

O modelo I deverá ser encaminhado, juntamente com o modelo II previsto no Passo 05.

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IRRF POR PERDA, FURTO OU EXTRAVIO DOS DOCUMENTOS EMITIDOS.
PASSO 05	CONTROLE DAS VIAS DO CCA EMITIDO.

1. **PREENCHER O MODELO II (DOCTº Nº 06), EM DUAS VIAS, PARA OS CCA EMITIDOS NO MÊS ANTERIOR.**

O modelo II é o constante da NE/SRF/CSAr/CIEF 018, de 11/05/83.

2. **ENCAMINHAR A PRIMEIRA VIA DO MODELO II À DIVAR/SRRF.**

O encaminhamento será feito através de CI, do Chefe da DIVAR/DRF ao Chefe da DIVAR/SRRF, até o dia quatro (04) de cada mês.

OBSERVAÇÃO:

O modelo II deverá ser encaminhado, juntamente com o modelo I previsto no Passo 04.

3. **ARQUIVAR A SEGUNDA VIA DO MODELO II, EM PASTA ESPECIAL.**

O arquivamento deverá ser feito em ordem cronológica, por mês e ano.

4. **RECEBER DA DIVAR/SRRF AS TERCEIRAS VIAS DOS CCA EMITIDOS QUE LHE FORAM ENCAMINHADAS PELA DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO DA ARRECADAÇÃO DA CSAr E ARQUIVÁ-LAS JUNTO À SEGUNDA VIA DO MODELO II CORRESPONDENTE, JÁ ARQUIVADA EM PASTA ESPECIAL.**

As terceiras vias dos CCA serão arquivadas para fins de eventuais consultas ou cancelamentos da aplicação efetuada, no caso de inscrição do Débito em DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO.

5. **APOR O CARIMBO MODELO V (DOCTº Nº 07), DEVIDAMENTE PREENCHIDO, NA DECLARAÇÃO ORIGINAL DE RENDIMENTOS DO CONTRIBUINTE, SE ESTA ESTIVER CONTIDA NO PROCESSO.**

O modelo V é o constante da NE/SRF/CSAr/CIEF nº 018, de 11/05/83.

6. **PREENCHER, EM UMA VIA, A PAPELETA MODELO VI (DOCTº Nº 08) E ENCAMINHÁ-LA**

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IRRF POR PERDA, FURTO OU EXTRAVIO DOS DOCUMENTOS EMITIDOS.
PASSO 05	CONTROLE DAS VIAS DO CCA EMITIDO.

AO SETOR DE ARQUIVO DE DECLARAÇÕES PARA QUE SEJA GRAMPEADA NA DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS DO CONTRIBUINTE, SE ESTA NÃO ESTIVER CONTIDA NO PROCESSO.

O modelo VI é o constante da NE/SRF/CSAr/CIEF nº 018, de 11/05/83.

OBSERVAÇÃO:

A Papeleta modelo VI só deverá ser preenchida se a declaração de rendimentos do contribuinte não estiver contida no processo (ou no expediente).

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IRRF POR PERDA, FURTO OU EXTRAVIO DOS DOCUMENTOS EMITIDOS.
PASSO 06	EMISSÃO DA PAPELETA MODELO IV.

1. **PREENCHER, EM UMA VIA, A PAPELETA MODELO IV (DOCTº Nº 10), TÃO LOGO SEJA ENTREGUE AO CONTRIBUINTE A PRIMEIRA VIA DA OP E/OU AS TRÊS VIAS DO CCA EMITIDO.**

O modelo IV é o aprovado pela NE/SRF/CSAr/CIEF nº 018, de 11/05/83 e o seu preenchimento tem como objetivo permitir verificar, posteriormente, se o documento perdido, furtado ou extraviado foi RESGATADO ou aplicado em duplicidade.

2. **ARQUIVAR A PAPELETA MODELO IV, EM PASTA ESPECIAL.**

O arquivamento poderá ser feito em ordem alfabética ou por ordem do nº do CPF.

3. **VERIFICAR SE HOUVE RESGATE OU APLICAÇÃO, POSTERIOR, DO DOCUMENTO PERDIDO, FURTADO OU EXTRAVIADO.**

A verificação deverá ocorrer no mês de dezembro do próprio exercício e no mês de abril do ano seguinte, confrontando as PAPELETAS MODELO IV, arquivadas em pasta especial, com as terceiras vias de OP emitidas manualmente, com as terceiras vias do CCA arquivadas e com o SISTEMA CORES para as OP/OC, emitidas eletronicamente para exercícios a partir de 1983.

3.1 - SE DA VERIFICAÇÃO FICAR CONFIRMADO O RESGATE OU A APLICAÇÃO EM DUPLICIDADE, PROCEDER DA SEGUINTE FORMA:

a) Retirar a PAPELETA MODELO IV da pasta especial;
b) Completar o Campo "VERIFICAÇÃO", assinalando com "X" a quadrícula "FOI APLICADO/RESGATADO", datando e assinando os campos respectivos;
c) Desarquivar o Processo citado na PAPELETA MODELO IV.
d) Anexar ao processo a PAPELETA MODELO IV devidamente preenchida;
e) Remeter o Processo ao Chefe da DIVAR para que seja executado o TERMO DE RESPONSABILIDADE (Doctº nº 09), assinado pelo contribuinte, e providenciada a indenização à Fazenda Nacional do valor reclamado, acrescido dos encargos legais.

ROTINA

"RESTITUIÇÃO DE IRPJ",

POR PAGAMENTO A MAIOR FEITO POR ANTECIPAÇÃO

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IRPJ POR PAGAMENTO A MAIOR FEITO POR ANTECIPAÇÃO
PASSO 01	CONFERÊNCIA DO PEDIDO

1. RECEBER O PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DE IRPJ, PARA EXAME.

O PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DE IMPOSTO PAGO A MAIOR (Doctº nº 11) é o aprovado pela IN/SRF nº 40, de 03/05/83.

2. VERIFICAR:

2.1 - SE O PEDIDO DE RESTITUIÇÃO TRATA DE PAGAMENTO DE IMPOSTO PAGO A MAIOR POR ANTECIPAÇÃO.

Para que se confirme o pagamento de Imposto pago a maior por Antecipação, o item "ANTECIPAÇÕES" contido no quadro "CÁLCULO DO IMPOSTO", da Declaração de IRPJ do Requerente, deverá conter registro de valores em ORTN. Caso esteja em branco, o modelo "PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DE IMPOSTO PAGO A MAIOR" não poderá ser utilizado.

2.2 - SE FOI PREENCHIDO CORRETAMENTE, **EM DUAS VIAS**, O MODELO "PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DE IMPOSTO PAGO A MAIOR".

A verificação é feita examinando-se todo o preenchimento do Modelo.

2.3 - SE O ITEM 04, DO QUADRO 03, DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DE IMPOSTO PAGO A MAIOR É NEGATIVO.

O item 04 será negativo quando o valor do PIS recolhido (item 03) for maior que o valor do PIS devido (item 02). Nesse caso o contribuinte só poderá se ressarcir da importância do PIS pago a maior, através da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, de seu domicílio. O valor disponível do item 05, a ser restituído ao contribuinte, será absolutamente igual ao do item 01, e só haverá emissão de OP para a PARCELA do Imposto pago a maior.

2.4 - SE O ITEM 04, DO QUADRO 03, DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DE IMPOSTO PAGO A MAIOR É POSITIVO.

O item 04 será positivo quando o valor do PIS devido

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IRPJ POR PAGAMENTO A MAIOR FEITO POR ANTECIPAÇÃO.

PASSO 01	CONFERÊNCIA DO PEDIDO

(item 02) for maior que o valor do PIS recolhido (item 03). Nesse caso serão feitas duas emissões de OP: Uma a favor do CONTRIBUINTE e outra a favor do PIS. O valor do recolhimento a favor do PIS será deduzido do Imposto Líquido a Restituir (item 01). O saldo resultante dessa operação corresponderá ao valor disponível do item 05, que será o valor da restituição a ser especificada na OP, a favor do CONTRIBUINTE.

2.5 - SE FORAM ANEXADAS AO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO: CÓPIA DA DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS DE IRPJ, CÓPIA DO RECIBO DE ENTREGA E NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO.

2.6 - SE FOI APRESENTADA A RELAÇÃO DOS RENDIMENTOS RECEBIDOS COM RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA NA FONTE, MODELO II (DOCTº Nº 12).

O modelo II é o aprovado pela IN/SRF nº 40, de 03/05/83.

A RELAÇÃO DOS RENDIMENTOS PERCEBIDOS com retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte acompanhará o Pedido de Restituição quando houver registro na declaração de IRPJ de pagamentos efetuados na fonte.

2.7 - SE FORAM ANEXADOS COMPROVANTES DE RECOLHIMENTOS DE PARCELAS DE ANTECIPAÇÃO E/OU DE DUODÉCIMOS.

Os comprovantes de pagamento do Imposto só deverão ser exigidos do contribuinte se houver registro no subitem "DUODÉCIMOS OU PARCELAS DE ANTECIPAÇÕES" contido no quadro referente a Cálculo do Imposto da declaração de IRPJ.

2.8 - SE FORAM ANEXADOS COMPROVANTES DE RECOLHIMENTOS A FAVOR DO PIS.

Os comprovantes de recolhimentos a favor do PIS deverão ser exigidos do contribuinte, quando houver registro no item "PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - PIS" contido no quadro referente a Cálculo de Imposto, da declaração de IRPJ.

3. DEVOLVER AO CONTRIBUINTE A DOCUMENTAÇÃO, SE ESTIVER INCOMPLETA.

O contribuinte deverá ser orientado a completar a documen

tação.

4. **PROTOCOLIZAR A DOCUMENTAÇÃO DO CONTRIBUINTE, GRAMPEANDO A SEGUNDA VIA DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO À CAPA INTERNA DO PROCESSO, APÓS DEVIDAMENTE NUMERADA, SE O PEDIDO DER ENTRADA FORA DA DRF.**

Toda vez que o pedido de restituição é analisado numa ARF ou IRF, deverá ser nesse órgão protocolizado e somente após a verificação fiscal do contribuinte, o processo deverá ser remetido à DRF que jurisdiciona o seu domicílio fiscal. A verificação fiscal deverá ser procedida de conformidade com o item 2 do PASSO 02, desta Rotina. Se a DRF possuir Seção de Restituição, o processo poderá ser remetido pelo Chefe da UL diretamente para o Chefe daquela Seção. Caso a DRF não possua tal Seção, o processo deverá ser remetido diretamente para o Chefe da SECRECT da DRF.

5. **ORIENTAR O CONTRIBUINTE A DAR ENTRADA DA DOCUMENTAÇÃO NO SETOR DE PROTOCOLO, SE O PEDIDO ESTIVER SENDO ANALISADO NA DRF.**

Toda vez que o pedido de restituição é analisado numa DRF, o contribuinte deverá ser orientado como protocolizá-lo. Isto, em virtude de que em algumas DRF, o protocolo é nela mesmo; em outras, o protocolo é na DMF.

Qualquer que seja o local do protocolo, o Chefe da DIVAR deverá entrar em contacto com o Responsável pelo Setor, no sentido de orientá-lo a grampear sempre a segunda via do Pedido de Restituição, após devidamente numerada, à capa interna do processo.

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IRPJ POR PAGAMENTO A MAIOR FEITO POR ANTECIPAÇÃO
PASSO 02	SITUAÇÃO FISCAL DO CONTRIBUINTE

1. **RECEBER O PROCESSO DO PROTOCOLO.**

O processo é recebido pelo Chefe da SECRECT e imediatamente passado ao responsável pelo Setor de RESTITUIÇÃO.

OBSERVAÇÃO:

Na DRF onde existir Seção de Restituição, o processo deverá ser encaminhado diretamente ao Chefe daquela Seção.

2. **VERIFICAR A SITUAÇÃO FISCAL DO CONTRIBUINTE.**

A verificação é feita através de consulta nas listagens de Contas Correntes e nas Fichas de Controle de Processos Fiscais.

O responsável pela preparação do processo de restituição é quem fará a pesquisa de verificação da situação fiscal do contribuinte.

OBSERVAÇÃO:

a) Quando a verificação fiscal estiver ocorrendo em ARF ou IRF, nos locais a serem assinados pelo Chefe da DIVAR, deverá constar a assinatura, sobre carimbo, do Chefe da UL.

b) Na "INFORMAÇÃO FISCAL" e nos despachos efetuados, ao invés de constar "DIVISÃO", deverá constar "UL".

2.1 - NÃO HÁ DÉBITO EM NOME DO CONTRIBUINTE.

a) CUMPRIR A CIRCULAR 10/34.

O cumprimento da Circular 10/34 é feito pela seguinte anotação no verso das vias do DARF, em poder do órgão e das vias contidas no processo: "RESTITUIÇÃO PLEITEADA PELO PROCESSO Nº ....., NO VALOR DE Cr$ ....., EM ___/___/___. (ASSINATURA DO INFORMANTE SOBRE CARIMBO).

OBSERVAÇÃO:

Se impossível a localização do DARF processado, a anotação deverá ser procedida somente na via do DARF do contribuinte após a comprovação do recolhimento através de consulta na microficha.

b) INFORMAR NO PROCESSO, MEDIANTE DESPACHO, A CIRCUNSTÂNCIA APURADA.

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IRPJ POR PAGAMENTO A MAIOR FEITO POR ANTECIPAÇÃO
PASSO 02	SITUAÇÃO FISCAL DO CONTRIBUINTE

A informação fiscal será dada pelo responsável pela preparação do processo e da seguinte forma:

INFORMAÇÃO FISCAL

Informo, à vista de pesquisa efetuada junta às listagens e fichários de devedores desta DIVISÃO, que não consta nenhum débito em aberto, até a presente data, em nome do contribuinte.

Tendo cumprido a Circular 10/34, proponho o encaminhamento deste processo à DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO para reconhecimento do direito creditório do contribuinte.

(ASSINATURA DO INFORMANTE SOBRE CARIMBO).

De acordo.

Encaminhe-se este processo à DIVITRIB para o fim proposto.

(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR).

c) ENCAMINHAR O PROCESSO À DIVITRIB.

2.2 - HÁ DÉBITO EM NOME DO CONTRIBUINTE:

a) INFORMAR NO PROCESSO, MEDIANTE DESPACHO, A CIRCUNSTÂNCIA APURADA.

A informação fiscal será dada pelo responsável pela preparação do processo de restituição e da seguinte forma:

INFORMAÇÃO FISCAL

Informo, à vista de pesquisa efetuada junto à listagens e fichários de devedores desta DIVISÃO, que existe em aberto contra o contribuinte o(s) seguinte(s) débito(s): .....

(ASSINATURA DO INFORMANTE SOBRE CARIMBO)

b) EXPEDIR MEMORANDO (DOCTº Nº 13), EM DUAS VIAS, AO INTERESSADO CIENTIFICANDO-O DO DÉBITO EXISTENTE E CONVIDANDO-O A EXIBIR O COMPROVANTE DE SUA QUITAÇÃO.

O memorando, a ser assinado pelo Chefe da Divar, deverá ser enviado com "AR" e os trinta (30) dias passam a contar da data constante do "AR".

OBSERVAÇÃO:

A primeira via do memorando deverá ser enviada ao contribuinte e a segunda via, bem como o "AR", devolvido pela ECT, deverão ser anexados ao processo.

2.2.1 - COMPROVADA A EXTINÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO, CONSTANTE DO MEMORANDO:

a) CUMPRIR A CIRCULAR 10/34.

O cumprimento da Circular 10/34 é feito pela seguinte anotação no verso dos DARF em poder do órgão e nas vias contidas no processo: "RESTITUIÇÃO PLEITEADA PELO PROCESSO Nº ..... NO VALOR DE Cr$ ....., EM ___/___/___."
(ASSINATURA DO INFORMANTE SOBRE CARIMBO).

OBSERVAÇÃO:

Se impossível a localização do DARF processado, a anotação deverá ser procedida somente na via do DARF do contribuinte, após a comprovação do recolhimento através da consulta na microficha.

b) INFORMAR NO PROCESSO, MEDIANTE DESPACHO, A COMPROVAÇÃO DO PAGAMENTO.

O Despacho a ser lavrado no processo é o seguinte:

COMPROVAÇÃO DE PAGAMENTO

Informo que o débito constante da INFORMAÇÃO FISCAL, de fls. ..... foi pago em ___/___/___ no Banco ..... Agência ..... .

Tendo cumprido a Circular 10/34, proponho o encaminhamento deste Processo à DIVITRIB para reconhecimento do direito creditório do contribuinte.
(ASSINATURA DO INFORMANTE SOBRE CARIMBO).

De acordo.

Encaminhe-se este processo à DIVITRIB para o fim proposto.
(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR).

c) ENCAMINHAR O PROCESSO À DIVITRIB.

2.2.2 - NÃO COMPROVADA A EXTINÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO, CONSTAN

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IRPJ POR PAGAMENTO A MAIOR FEITO POR ANTECIPAÇÃO
PASSO 02	SITUAÇÃO FISCAL DO CONTRIBUINTE

TE DO MEMORANDO, DENTRO DO PRAZO NELE FIXADO:

a) INFORMAR NO PROCESSO, MEDIANTE DESPACHO, A NÃO EXTINÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO.

O despacho a ser lavrado no processo é o seguinte:

SENHOR DELEGADO:

Decorrido o prazo constante do memorando de fls. ..... sem que o contribuinte exibisse nesta DIVISÃO o comprovante de quitação do débito nele mencionado, proponho a V.Sa. o arquivamento sumário deste processo.
(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR).

De acordo.
Cumpra-se o proposto.
(ASSINATURA DO DELEGADO).

b) EFETUAR NO QUADRO 06 DA SEGUNDA VIA DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO, GRAMPEADA À CAPA INTERNA DO PROCESSO, A SEGUINTE ANOTAÇÃO: "PROCESSO Nº ..... ARQUIVADO EM __/__/__."

c) RETIRAR DO PROCESSO, A SEGUNDA VIA DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO E ARQUIVÁ-LA EM PASTA PRÓPRIA.

d) ENCAMINHAR O PROCESSO PARA ARQUIVAMENTO NA DMF.

O encaminhamento será feito através do seguinte despacho:
Encaminhe-se à DMF para arquivamento.
(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR).

OBSERVAÇÃO:

As atribuições contidas nas alíneas "b", "c" e "d" deverão ser cumpridas sempre pela Divar/DRF.

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IRPJ POR PAGAMENTO A MAIOR FEITO POR ANTECIPAÇÃO
PASSO 03	RETORNO DO PROCESSO DA DIVITRIB

1. **RECEBER O PROCESSO DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO.**

O processo é recebido pelo Chefe da SECRECT e, imediatamente passado ao responsável pelo Setor de Restituição.

OBSERVAÇÃO:

Na DRF onde existir Seção de Restituição, o processo é recebido pelo Chefe daquela Seção.

2. **VERIFICAR SE HÁ DECISÃO RECONHECENDO O DIREITO CREDITÓRIO DO CONTRIBUINTE E AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE OP, NO QUADRO 05 DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DE IMPOSTO PAGO A MAIOR (DOCTº Nº 11).**

2.1 - EXISTE AUTORIZAÇÃO PARA A RESTITUIÇÃO PLEITEADA.

Seguir PASSO 04 desta Rotina.

2.2 - O PEDIDO DE RESTITUIÇÃO FOI INDEFERIDO:

a) DAR CIÊNCIA AO CONTRIBUINTE DO INDEFERIMENTO, ENCAMINHANDO-LHE MEMORANDO (DOCTº Nº 17).

O memorando deverá ser feito em duas vias, sendo a primeira via enviada ao contribuinte, com "AR" e a segunda via, bem como, o "AR", deverão ser anexados ao processo.

OBSERVAÇÃO:

Se o contribuinte for jurisdicionado à ARF ou IRF, a ciência deverá ser dada pelo Chefe do Órgão jurisdicionante.

b) AGUARDAR PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, A PARTIR DA CIÊNCIA, PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO, AO SR. SUPERINTENDENTE.

Se apresentado recurso, seguir PASSO 07, desta Rotina.

c) ENCAMINHAR O PROCESSO À DMF PARA ARQUIVAMENTO, SE NÃO HOUVER INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.

O encaminhamento será feito mediante o seguinte despacho:

Encaminhe-se à DMF para arquivamento, tendo em vista a não interposição de Recurso pelo contribuinte.
(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR).

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IRPJ POR PAGAMENTO A MAIOR FEITO POR ANTECIPAÇÃO.
PASSO 04	EMISSÃO DE OP

1. DATILOGRAFAR A OP REFERENTE À RESTITUIÇÃO DO IMPOSTO, EM TRÊS VIAS, EM NOME DO CONTRIBUINTE, ESPECIFICANDO NELA O VALOR DA RESTITUIÇÃO.

Se a OP se referir a exercícios anteriores a 1983, deverá ser utilizado o modelo de OP (Doctº nº 14), instituído pela IN/SRF nº 72, de 27/11/79.

Se a OP se referir a exercícios a partir de 1983, deverá ser utilizado o modelo de OP (Doctº nº 01), instituído pela IN/SRF nº 28, de 14/04/83, devendo o campo destinado a VALOR ficar em branco e o campo destinado a quantidade de ORTN devidamente preenchido.

2. DATILOGRAFAR A OP (DOCTº Nº 01) REFERENTE À RESTITUIÇÃO DO PIS, EM TRÊS VIAS.

O responsável pelo preenchimento da OP, deverá indicar no campo destinado a VALOR a importância a ser recolhida a favor do PIS e constar no campo "FAVORECIDO": PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL P/C DE ..... (Nome do Contribuinte)

3. APENSAR AS VIAS DATILOGRAFADAS DAS OP EMITIDAS À CAPA INTERNA DO PROCESSO E PASSÁ-LO AO CHEFE DA DIVAR.

A apensação das vias das OP ao processo se resume em prendê-las à capa interna do processo, através de clips.

4. RECEBER O PROCESSO DO CHEFE DA DIVAR.

O processo é recebido do Chefe da DIVAR com as vias das OP devidamente assinadas.

5. PREENCHER O QUADRO 06 DAS PRIMEIRA E SEGUNDA VIAS DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DE IMPOSTO PAGO A MAIOR (DOCTº Nº 11).

No quadro 06 do Pedido de Restituição deverá ser indicado o número e o valor da OP. A seguir, colher assinatura do Chefe da DIVAR no campo próprio do quadro 06.

ROTINA	RESTITUIÇÃO POR IRPJ POR PAGAMENTO A MAIOR FEITO POR ANTECIPAÇÃO.
PASSO 05	DESTINO DAS VIAS DA OP

1. **REMETER AS SEGUNDAS VIAS DAS OP EMITIDAS À AGÊNCIA DO BANCO DO BRASIL EM QUE A DRF MANTIVER CONTA DE DESPESA, SEMPRE NO PRIMEIRO DIA ÚTIL DA SEMANA, ACOMPANHADA DA RELAÇÃO MODELO I (DOCTº nº 03).**

O modelo I é o aprovado pela NE/SRF/CSAr nº 015, de 04/05/83.

2. **ARQUIVAR AS TERCEIRAS VIAS DAS OP EM PASTA PRÓPRIA.**

O arquivamento deverá ser feito em ordem alfabética.

3. **EXPEDIR, TRÊS DIAS APÓS A REMESSA DAS SEGUNDAS VIAS DAS OP AO BANCO DO BRASIL, AVISO AO CONTRIBUINTE JURISDICIONADO DIRETAMENTE PELA DRF, CONVIDANDO-O A VIR RECEBER AS PRIMEIRAS VIAS DAS OP.**

O aviso ao contribuinte poderá ser feito por: memorando, telefone, etc.

4. **ENTREGAR AS PRIMEIRAS VIAS DAS OP EMITIDAS AO INTERESSADO.**

A entrega da OP será feita mediante recibo no quadro 07 das primeira e segunda vias do PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DE IMPOSTO PAGO A MAIOR (DOCTº Nº 11).

5. **ORIENTAR O CONTRIBUINTE A PREENCHER UM DARF A FAVOR DO PIS.**

O DARF deverá ser preenchido com valor igual ao registrado na OP, a favor do PIS e devidamente convertido em CRUZEIROS, para ser quitado pelo Banco do Brasil.

6. **DEVOLVER AO CONTRIBUINTE OS COMPROVANTES DOS RECOLHIMENTOS EFETUADOS, DE DUODÉCIMOS OU DE ANTECIPAÇÕES DE IMPOSTO E DE PIS, MEDIANTE RECIBO NO PROCESSO.**

O recibo a ser lavrado no processo é o seguinte:

Recebi, nesta data, os comprovantes de pagamentos relativos a Duodécimos e/ou Antecipações e de PIS que estavam anexa

dos a este processo.

(DATA E ASSINATURA DO CONTRIBUINTE)

7. **REMETER O PROCESSO À UL JURISDICIONANTE, SE O CONTRIBUINTE PERTENCER A OUTRA JURISDIÇÃO, LAVRANDO-SE O SEGUINTE DESPACHO NO PROCESSO:**

Encaminhe-se o presente processo à ..... da Receita Federal em ....., para:

a) Entregar ao interessado as primeiras vias das OP apensadas ao processo, mediante recibo no quadro 07 do PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DE IMPOSTO A MAIOR.

b) Informar ao contribuinte que a via da OP referente ao PIS não lhe pertence e que ele deverá preencher um DARF a favor do PIS para ser quitado pela Agência do Banco do Brasil onde a OP for resgatada e cujo valor será igual ao da OP convertida em CRUZEIROS.

c) Devolver os comprovantes de recolhimentos de Imposto e de PIS ao contribuinte mediante recibo no processo.

(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR)

8. **RECEBER O PROCESSO ENCAMINHADO À UL, NA FORMA DO ITEM 07.**

O processo deverá ser recebido da UL após ter sido cumprido por ela o estabelecido nos itens 4, 5 e 6 deste PASSO.

9. **RETIRAR A SEGUNDA VIA DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DE IMPOSTO PAGO A MAIOR, GRAMPEADA À CAPA INTERNA DO PROCESSO E ARQUIVÁ-LA JUNTO AS TERCEIRAS VIAS DAS OP.**

O arquivamento deverá ser feito junto a 3a. via da OP correspondente.

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IRPJ POR PAGAMENTO A MAIOR FEITO POR ANTECIPAÇÃO.
PASSO 06	CONTROLE DAS VIAS DA OP

1. **RECEBER AS SEGUNDAS VIAS DAS OP DEVOLVIDAS PELO BANCO DO BRASIL, ACOMPANHADAS DO MODELO II (DOCTº Nº 04), ATÉ O DIA 05 DO MÊS SUBSEQÜENTE AO DE SUA LIQUIDAÇÃO OU AO MÊS DE SEU VENCIMENTO.**

O modelo II é o constante da NE/SRF/CSAr nº 015, de 04/05/83.

2. **ANOTAR NAS TERCEIRAS VIAS DAS OP ARQUIVADAS EM PASTA PRÓPRIA, A DATA E O VALOR DO SEU PAGAMENTO.**

A anotação prevista deverá ser feita à vista das segundas vias das OP, devolvidas pelo Banco do Brasil.

3. **REMETER O PROCESSO À DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO.**

A remessa do Processo à DIVIFIS, será feita mediante o seguinte despacho:

SENHOR CHEFE DA DIVAR

Informo que as OP de nºs ..... referentes a este processo, nos valores de ..... e de ..... foram entregues ao interessado em __/__/__.

Proponho a V.Sa. o encaminhamento deste processo à DIVIFIS, a fim de que o contribuinte seja incluído em sua programação conforme item 7 da IN/SRF nº 40, de 03/05/83.

(ASSINATURA DO INFORMANTE SOBRE CARIMBO)

De acordo.

Encaminhe-se este processo à DIVIFIS para o fim proposto.

(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR)

4. **ENCAMINHAR, ATÉ O DIA QUINZE (15) DE CADA MÊS, AS SEGUNDAS VIAS DAS OP RECEBIDAS DO BANCO DO BRASIL, À DELEGACIA REGIONAL DE CONTABILIDADE E FINANÇAS (DECOF), ATRAVÉS DE MEMORANDO.**

As segundas vias das OP a serem encaminhadas à DECOF são

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IRPJ POR PAGAMENTO A MAIOR FEITO POR ANTECIPAÇÃO.
PASSO 06	CONTROLE DAS VIAS DA OP

as quitadas pelo Banco do Brasil no mês anterior.

OBSERVAÇÃO:

As segundas vias das OP devolvidas sem quitação, por expiração do prazo do seu vencimento, não deverão ser enviadas à DECOF e sim arquivadas junto às terceiras vias.

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IRPJ POR PAGAMENTO A MAIOR FEITO POR ANTECIPAÇÃO.
PASSO 07	RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO

1. RECEBER DO CONTRIBUINTE O RECURSO, EM DUAS VIAS.

Nas duas vias do Recurso deverá ser aposto o carimbo de recepção, contendo a data de recebimento, assinatura e matrícula do recebedor.

A segunda via do Recurso deverá ser devolvida ao contribuinte.

OBSERVAÇÃO:

Se o contribuinte interpuser Recurso fora do prazo, informar essa circunstância no "TERMO DE JUNTADA" e no despacho de encaminhamento do processo ao Sr. Superintendente.

2. LAVRAR "TERMO DE JUNTADA" DO RECURSO AO PROCESSO.

O "TERMO DE JUNTADA" é o seguinte:

TERMO DE JUNTADA

Juntei ao presente processo, por anexação, nesta data, O Recurso interposto pelo interessado, constante de fls.....

(ASSINATURA DO INFORMANTE SOBRE CARIMBO)

3. ENCAMINHAR O PROCESSO AO SR. SUPERINTENDENTE, PARA JULGAMENTO DO RECURSO.

O encaminhamento será feito mediante o seguinte despacho:

Encaminhe-se ao Sr. Superintendente em ..... para julgamento do Recurso constante de fls.....

(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR OU DO CHEFE DA UL)

4. RECEBER DA SUPERINTENDÊNCIA O PROCESSO CONTENDO O JULGAMENTO DO RECURSO.

O processo é recebido pelo Chefe da SECRECT e, imediatamente passado ao responsável pelo Setor de Restituição.

OBSERVAÇÃO:

Na DRF onde existir Seção de Restituição, o processo é recebido pelo Chefe daquela Seção.

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IRPJ POR PAGAMENTO A MAIOR FEITO POR ANTECIPAÇÃO
PASSO 07	RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO

5. **CUMPRIR A DECISÃO DO SR. SUPERINTENDENTE.**

5.1 - PROCEDER DA SEGUINTE FORMA, SE MANTIDO O INDEFERIMENTO:

a) DAR CIÊNCIA AO CONTRIBUINTE, ENVIANDO-LHE MEMORANDO (DOCTº Nº 21), COM CÓPIA DA DECISÃO DO SR. SUPERINTENDENTE;

O memorando a ser assinado pelo Chefe da DIVAR ou da UL, deverá ser feito em duas vias, sendo a primeira via enviada ao contribuinte e a segunda via anexada ao processo.

b) ENCAMINHAR O PROCESSO À DELEGACIA DO MINISTÉRIO DA FAZENDA PARA ARQUIVAMENTO.

O encaminhamento será feito mediante o seguinte despacho:

Encaminhe-se à DMF para arquivamento.

(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR).

OBSERVAÇÃO:

A atribuição desta alínea deverá ser cumprida sempre pela DIVAR/DRF.

5.2 - CUMPRIR OS PASSOS 04, 05 E 06 DESTA ROTINA, SE AUTORIZADA A RESTITUIÇÃO.

ROTINA

"RESTITUIÇÃO DE IPI",

PARA CRÉDITO DECORRENTE DE ESTÍMULOS FISCAIS

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IPI PARA CRÉDITO DECORRENTE DE ESTÍMULOS FISCAIS.
PASSO 01	CONFERÊNCIA DO PEDIDO

1. RECEBER O PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DO IPI (DOCTº Nº 15), PARA EXAME.

O Modelo do PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DO IPI é o aprovado pela IN/SRF nº 014, de 02/03/77.

2. VERIFICAR:

2.1 - SE FOI UTILIZADO O MODELO "PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DO IPI" EM DUAS VIAS E SE ESTÁ PREENCHIDO CORRETAMENTE.

2.2 - SE FOI ANEXADO AO "PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DO IPI", O DEMONSTRATIVO "ORIGEM DOS CRÉDITOS" (DOCTº Nº 16), EM UMA VIA E PREENCHIDO CORRETAMENTE.

O demonstrativo ORIGEM DOS CRÉDITOS é o constante da IN/SRF nº 102, de 30/09/80 e alterado pela IN/SRF nº 138, de 26/12/80.

3. DEVOLVER OS DOCUMENTOS AO CONTRIBUINTE E ORIENTÁ-LO A UTILIZAR OS MODELOS DEVIDOS E DE FORMA CORRETA, SE A DOCUMENTAÇÃO ESTIVER EM DESACORDO COM O DISPOSTO ACIMA.

Nenhum pedido de restituição de IPI, decorrente de estímulos fiscais, poderá ser requerido fora dos modelos estabelecidos pela IN SRF 14/77 e IN 102/80.

4. PROTOCOLIZAR A DOCUMENTAÇÃO DO CONTRIBUINTE, GRAMPEANDO A SEGUNDA VIA DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO À CAPA INTERNA DO PROCESSO, APÓS DEVIDAMENTE NUMERADA, SE O PEDIDO DER ENTRADA FORA DA DRF.

Toda vez que o pedido de restituição é analisado numa ARF ou IRF, deverá ser nesse órgão protocolizado e somente após à verificação fiscal do contribuinte, o processo deverá ser remetido à DRF que jurisdiciona o seu domicílio fiscal.

A verificação fiscal deverá ser procedida de conformidade com o item 2, do PASSO 02, desta Rotina.

Se a DRF possuir Seção de restituição, o processo poderá

ser remetido pelo Chefe da UL diretamente para o Chefe daquela Seção. Caso a DRF não possua tal Seção, o processo deverá ser remetido diretamente para o Chefe da SECRECT.

5. ORIENTAR O CONTRIBUINTE A DAR ENTRADA DA DOCUMENTAÇÃO NO SETOR DE PROTOCOLO, SE O PEDIDO ESTIVER SENDO ANALISADO NA DRF.

Toda vez que o pedido de restituição é analisado numa DRF, o contribuinte deverá ser orientado como protocolizá-lo. Isto, em virtude de que, em algumas DRF, o protocolo é nela mesmo; em outras, o protocolo é na DMF.

Qualquer que seja o local do protocolo, o Chefe da DIVAR deverá entrar em contacto com o Responsável pelo Setor, no sentido de orientá-lo a grampear sempre a segunda via do pedido de restituição, após devidamente numerada, à capa interna do processo.

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IPI PARA CRÉDITO DECORRENTE DE ESTÍMULOS FISCAIS
PASSO 02	SITUAÇÃO FISCAL DO CONTRIBUINTE

1. **RECEBER O PROCESSO DO PROTOCOLO.**

O processo é recebido pelo Chefe da SECRECT e, imediatamente passado ao responsável pelo Setor de Restituição.

OBSERVAÇÃO:

Na DRF onde existir Seção de Restituição, o processo deverá ser encaminhado diretamente ao Chefe daquela Seção.

2. **VERIFICAR A SITUAÇÃO FISCAL DO CONTRIBUINTE.**

A verificação é feita através de consulta nas listagens de Contas Correntes e nas Fichas de Controle de Processos Fiscais.

O responsável pela preparação do processo de restituição é quem fará a pesquisa de verificação da situação fiscal do contribuinte.

OBSERVAÇÃO:

a) Quando a verificação fiscal estiver ocorrendo em ARF ou IRF, nos locais a serem assinados pelo Chefe da DIVAR, deverá constar a assinatura, sobre carimbo, do Chefe da UL.

b) Na "INFORMAÇÃO FISCAL" e nos despachos efetuados, ao invés de constar "DIVISÃO", deverá constar "UL".

2.1 - NÃO HÁ DÉBITO EM NOME DO CONTRIBUINTE:

a) INFORMAR NO PROCESSO, MEDIANTE DESPACHO, A CIRCUNSTÂNCIA APURADA.

A informação fiscal será dada pelo responsável pela preparação do processo de restituição e da seguinte forma:

INFORMAÇÃO FISCAL

Informo, à vista de pesquisa efetuada junto às listagens de Contas Correntes e Fichas de Controle de Processos Fiscais, que não há nenhum débito em aberto, até a presente data, em nome do contribuinte.

(ASSINATURA DO INFORMANTE SOBRE CARIMBO).

b) SEGUIR PASSO 03 DESTA ROTINA.

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IPI PARA CRÉDITO DECORRENTE DE ESTÍMULOS FISCAIS
PASSO 02	SITUAÇÃO FISCAL DO CONTRIBUINTE

2.2 - HÁ DÉBITO EM NOME DO CONTRIBUINTE:

a) INFORMAR NO PROCESSO, MEDIANTE DESPACHO, A CIRSCUNSTÂNCIA APURADA.

A informação fiscal será dada no processo pelo responsável pela preparação do processo de restituição e da seguinte forma:

INFORMAÇÃO FISCAL

Informo, à vista de pesquisa efetuada junto às listagens e fichários de devedores desta Divisão, que existe em aberto contra o contribuinte o(s) seguinte(s) débito(s): .....
.....
(ASSINATURA DO INFORMANTE SOBRE CARIMBO).

b) EXPEDIR MEMORANDO (DOCTº Nº 13), EM DUAS VIAS, AO INTERESSADO CIENTIFICANDO-O DO DÉBITO EXISTENTE E CONVIDANDO-O A EXIBIR O COMPROVANTE DE SUA QUITAÇÃO.

O memorando a ser assinado pelo Chefe da DIVAR, deverá ser enviado com "AR" e os trinta dias passam a contar da data constante do "AR".

OBSERVAÇÃO:

A primeira via do memorando deverá ser enviada ao contribuinte e a segunda via, bem como, o "AR", devolvido pela ECT, deverão ser anexados ao processo.

2.2.1 - COMPROVADA A EXTINÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO CONSTANTE DO MEMORANDO, ANOTAR NO PROCESSO A COMPROVAÇÃO DE PAGAMENTO E SEGUIR PASSO 03 DESTA ROTINA.

A anotação a ser feita no processo é a seguinte:

COMPROVAÇÃO DE PAGAMENTO:

Informo que o débito constante da Informação Fiscal de fls. ..... foi pago em ___/___/___, no Banco ..... Agência ..... .

(ASSINATURA DO INFORMANTE SOBRE CARIMBO).

2.2.2 - NÃO COMPROVADA A EXTINÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO CONSTANTE DO

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IPI PARA CRÉDITO DECORRENTE DE ESTÍMULOS FISCAIS
PASSO 02	SITUAÇÃO FISCAL DO CONTRIBUINTE

MEMORANDO, DENTRO DO PRAZO NELE FIXADO:

a) INFORMAR NO PROCESSO, MEDIANTE DESPACHO, A NÃO EXTINÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO.

O despacho a ser lavrado no processo é o seguinte:

SENHOR DELEGADO:

Decorrido o prazo constante do memorando de fls. .... sem que o contribuinte exibisse nesta DIVISÃO o comprovante de quitação do débito nele mencionado, proponho a V.Sa. o arquivamento sumário deste processo.

(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR)

De acordo.

Cumpra-se o proposto.

(ASSINATURA DO DELEGADO).

b) ANOTAR NO CAMPO 13 DA SEGUNDA VIA DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DO IPI, GRAMPEADA À CAPA INTERNA DO PROCESSO, A SEGUINTE EXPRESSÃO: "PROCESSO Nº ..... ARQUIVADO EM ___/___/___."

c) RETIRAR DO PROCESSO A SEGUNDA VIA DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DO IPI E ARQUIVÁ-LA EM PASTA PRÓPRIA.

O arquivamento poderá ser feito por ordem de nº de CGC.

d) ENCAMINHAR O PROCESSO À DMF PARA ARQUIVAMENTO.

O encaminhamento é feito através do seguinte despacho:

Encaminhe-se à DMF para arquivamento.

(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR).

OBSERVAÇÃO:

As atribuições contidas nas alíneas "b", "c" e "d" deverão ser cumpridas sempre pela DIVAR/DRF.

ROTINA	RESITUIÇÃO DE IPI PARA CRÉDITO DECORRENTE DE ESTÍMULOS FISCAIS.
PASSO 03	VERIFICAÇÃO PRÉVIA

1. COMPLETAR NO CAMPO 09 DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DO IPI.

O preenchimento do Campo 09 deve ser feito na primeira e segunda vias do PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DO IPI.

2. ENCAMINHAR O PROCESSO À DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO PARA EXAME SUMÁRIO DOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DO CRÉDITO, OBJETO DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO.

A faculdade de encaminhamento do processo à DIVIFIS para verificação prévia está contida na IN/SRF nº 102, de 30/09/80 e pode se justificar pelo fato de o **PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DO IPI** vir desacompanhado de qualquer outro documento que legitime o crédito registrado no demonstrativo **ORIGEM DOS CRÉDITOS.**

3. RECEBER DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO O PROCESSO DEVIDAMENTE INFORMADO.

O processo devolvido pela DIVIFIS deverá conter despacho do Chefe da DIVIFIS informando as providências que foram tomadas, ou que serão tomadas após à consumação da restituição.

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IPI PARA CRÉDITO DECORRENTE DE ESTÍMULOS FISCAIS.
PASSO 04	PREPARO DO PROCESSO PARA JULGAMENTO

1. PREENCHER O CAMPO 10 DAS PRIMEIRA E SEGUNDA VIAS DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DO IPI (DOCTº Nº 15) E ENCAMINHAR O PROCESSO AO DELEGADO.

O campo 10 só deverá ser preenchido se da verificação prévia efetuada, ficar constatado o direito do contribuinte à restituição pleiteada.

2. LAVRAR DESPACHO NO PROCESSO PROPONDO SEU INDEFERIMENTO E EM SEGUIDA ENCAMINHÁ-LO AO DELEGADO, SE DA VERIFICAÇÃO PRÉVIA SE CONSTATAR QUE O CONTRIBUINTE NÃO TEM DIREITO À RESTITUIÇÃO PLEITEADA.

O despacho a ser lavrado no processo é o seguinte:

SENHOR DELEGADO:

Da verificação prévia efetuada, constatou-se que o contribuinte não faz jus à restituição pleiteada em virtude de:
(JUSTIFICAR AS CAUSAS)
.....

Assim sendo, proponho a V.Sa. o indeferimento do pedido de restituição, objeto deste processo.

(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR)

De acordo com o parecer exarado neste processo pelo Chefe da DIVAR desta Delegacia, com o qual concordo, INDEFIRO o pedido de restituição constante deste processo, sendo resguardado ao contribuinte o direito de Recurso, no prazo de 30 (trinta dias a contar da data da ciência, ao Sr. Superintendente da Receita Federal em .....

Dê-se ciência ao interessado.

(ASSINATURA DO DELEGADO)

3. RECEBER O PROCESSO CONTENDO O INDEFERIMENTO DO PEDIDO.

4. DAR CIÊNCIA AO CONTRIBUINTE, DO INDEFERIMENTO DO PEDIDO, ENCAMINHANDO-LHE MEMORANDO (DOCTº Nº 17).

O memorando deverá ser feito em duas vias, sendo a pri

meira via enviada ao contribuinte com "AR" e a segunda via, bem como, o "AR", devolvido pela ECT, anexados ao processo.

OBSERVAÇÃO:

Se o contribuinte for jurisdicionado à ARF ou IRF, a ciência deverá ser dada pelo Chefe do órgão jurisdicionante.

5. **AGUARDAR PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, A PARTIR DA CIÊNCIA, PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO, AO SR. SUPERINTENDENTE.**

Se apresentado Recurso, seguir PASSO 08, desta Rotina.

6. **ENCAMINHAR O PROCESSO À DMF PARA ARQUIVAMENTO, SE NÃO HOUVER INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.**

O despacho a ser lavrado no processo, para assinatura do Chefe da DIVAR, é o seguinte:

Encaminhe-se à DMF para arquivamento, tendo em vista a não interposição de Recurso pelo contribuinte.

(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR).

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IPI PARA CRÉDITO DECORRENTE DE ESTÍMULOS FISCAIS.
PASSO 05	EMISSÃO DE OP

1. **RECEBER O PROCESSO CONTENDO AUTORIZAÇÃO DO DELEGADO NO CAMPO 10 DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DO IPI (DOCTº Nº 15).**

   O setor que emite OP já recebe o processo devidamente informado, não lhe cabendo nenhuma tarefa de revisão nos cálculos feitos.

2. **DATILOGRAFAR A OP (DOCTº Nº 18), EM TRÊS VIAS, EM NOME DO CONTRIBUINTE, ESPECIFICANDO O VALOR DA RESTITUIÇÃO.**

   A OP é a constante da IN/SRF nº 09, de 20/02/79.

3. **PREENCHER O CAMPO 11 DAS PRIMEIRA E SEGUNDA VIAS DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DO IPI.**

   O preenchimento será feito anotando-se o número, o valor e a data da OP emitida.

4. **APENSAR AS VIAS DATILOGRAFADAS DA OP À CAPA INTERNA DO PROCESSO E PASSÁ-LO AO CHEFE DA DIVAR.**

   A apensação se resume em prender as vias da OP datilografadas à capa interna do processo, através de clips.

5. **RECEBER O PROCESSO, CONTENDO:**

   a) ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR, NO CAMPO 11 DAS PRIMEIRA E SEGUNDA VIAS DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DO IPI;

   b) ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR E DO DELEGADO NAS TRÊS VIAS DAS OP EMITIDAS.

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IPI PARA CRÉDITO DECORRENTE DE ESTÍMULOS FISCAIS.
PASSO 06	DESTINO DAS VIAS DA OP

1. REMETER A SEGUNDA VIA DA OP À AGÊNCIA DO BANCO DO BRASIL EM QUE A DRF MANTIVER CONTA DE DESPESA, SEMPRE NO PRIMEIRO DIA ÚTIL DA SEMANA, ACOMPANHADA DA RELAÇÃO MODELO I (DOCTº Nº 03).

A Relação modelo I é a constante da NE/SRF/CSAr nº 015, de 04/05/83.

2. ARQUIVAR A TERCEIRA VIA DA OP EM PASTA PRÓPRIA.

O arquivamento deverá ser feito em ordem alfabética.

3. EXPEDIR, TRÊS DIAS APÓS A REMESSA DA SEGUNDA VIA DA OP AO BANCO DO BRASIL, AVISO AO CONTRIBUINTE JURISDICIONADO DIRETAMENTE PELA DRF, CONVIDANDO-O A VIR RECEBER A PRIMEIRA VIA DA OP EMITIDA.

O aviso, a ser dado ao contribuinte, poderá ser feito por: memorando, telefone, etc.

4. ENTREGAR A PRIMEIRA VIA DA OP AO INTERESSADO.

A entrega deverá ser feita mediante recibo no campo 12, das primeira e segunda vias do Pedido de Restituição de IPI (doctº nº 15).

5. REMETER O PROCESSO À UNIDADE LOCAL JURISDICIONANTE PARA QUE SEJA CUMPRIDO POR ELA, O ESTABELECIDO NO ITEM 4 DESTE PASSO, SE O CONTRIBUINTE PERTENCER A OUTRA JURISDIÇÃO.

A remessa do processo à UL jurisdicionante será feita mediante o seguinte despacho:

Encaminhe-se o presente processo à ..... da Receita Federal em ..... para que seja entregue ao interessado a primeira via da OP, mediante recibo no campo 12 das primeira e segunda vias do Pedido de Restituição do IPI.

(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR)

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IPI PARA CRÉDITO DECORRENTE DE ESTÍMULOS FISCAIS.
PASSO 06	DESTINO DAS VIAS DA OP

6. RECEBER O PROCESSO ENCAMINHADO À UL, NA FORMA DO ITEM 5 DESTE PASSO.

O processo deverá ser recebido após ter sido cumprido pela UL o estabelecido no item 4.

7. RETIRAR A SEGUNDA VIA DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DO IPI DO PROCESSO E ARQUIVÁ-LA JUNTO À TERCEIRA VIA DA OP.

O arquivamento deverá ser feito junto à terceira via da OP correspondente, já arquivada em pasta própria e em ordem alfabética.

8. ENCAMINHAR O PROCESSO À DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO PARA VERIFICAÇÃO DA LEGITIMIDADE DO RESSARCIMENTO.

O encaminhamento do processo à DIVIFIS será feito mediante o seguinte despacho:

SENHOR CHEFE DA DIVAR

Informo que a OP nº ....., no valor de Cr$ ....., foi entregue ao interessado em ___/___/___.

Proponho a V.Sa. o encaminhamento deste processo à Divisão de Fiscalização para que seja verificada a legitimidade do ressarcimento.

(ASSINATURA DO INFORMANTE SOBRE CARIMBO)

De acordo.

Encaminhe-se este processo à DIVIFIS para o fim proposto.

(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR).

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IPI PARA CRÉDITO DECORRENTE DE ESTÍMULOS FISCAIS.
PASSO 07	CONTROLE DAS VIAS DA OP

1. **RECEBER A SEGUNDA VIA DA OP DEVOLVIDA PELO BANCO DO BRASIL, ACOMPANHADA DO MODELO II (DOCTº Nº 04), ATÉ O DIA 05 DO MÊS SUBSEQUENTE AO DE SUA LIQUIDAÇÃO OU AO MÊS DO SEU VENCIMENTO.**

   O modelo II é o constante da NE/SRF/CSAr nº 015, de 04/05/83.

2. **ANOTAR NA TERCEIRA VIA DA OP, ARQUIVADA EM PASTA PRÓPRIA, A DATA E O VALOR DO SEU PAGAMENTO.**

   A anotação prevista deverá ser feita à vista da segunda via da OP devolvida pelo Banco do Brasil, à DIVAR/DRF.

3. **ENCAMINHAR, ATÉ O DIA 15 (QUINZE) DE CADA MÊS, A SEGUNDA VIA DA OP RECEBIDA DO BANCO DO BRASIL, À DELEGACIA REGIONAL DE CONTABILIDADE E FINANÇAS (DECOF), ATRAVÉS DE MEMORANDO.**

   A segunda via da OP encaminhada à DECOF é a quitada pelo Banco do Brasil no mês anterior.

   OBSERVAÇÃO:

   A segunda via da OP devolvida sem quitação, por expiração do prazo do seu vencimento, não deverá ser enviada à DECOF e sim arquivada junto à terceira via correspondente.

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IPI PARA CRÉDITO DECORRENTE DE ESTÍMULOS FISCAIS
PASSO 08	RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO.

1. RECEBER DO CONTRIBUINTE O RECURSO, EM DUAS VIAS.

Nas duas vias do Recurso deverá ser aposto o carimbo de recepção, contendo a data de recebimento, assinatura e matrícula do recebedor.

A segunda via do Recurso deverá ser devolvida ao contribuinte.

OBSERVAÇÃO:

Se o contribuinte interpuser Recurso fora do prazo, informar essa circunstância no "TERMO DE JUNTADA" e no despacho de encaminhamento do processo ao Sr. Superintendente.

2. LAVRAR "TERMO DE JUNTADA" DO RECURSO AO PROCESSO.

O "TERMO DE JUNTADA" é o seguinte:

TERMO DE JUNTADA

Juntei ao presente processo, por anexação, nesta data, o Recurso interposto pelo interessado, constante de fls .....

(ASSINATURA DO INFORMANTE SOBRE CARIMBO)

3. ENCAMINHAR O PROCESSO AO SR. SUPERINTENDENTE, PARA JULGAMENTO DO RECURSO.

O encaminhamento será feito mediante o seguinte despacho:

Encaminhe-se ao Sr. Superintendente em ..... para julgamento do Recurso constante de fls.....

(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR OU DO CHEFE DA UL)

4. RECEBER DA SUPERINTENDÊNCIA O PROCESSO CONTENDO O JULGAMENTO DO RECURSO.

O processo é recebido pelo Chefe da SECRECT e, imediatamente passado ao responsável pelo Setor de Restituição.

OBSERVAÇÃO:

Na DRF onde existir Seção de Restituição, o processo é recebido pelo Chefe daquela Seção.

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE IPI PARA CRÉDITO DECORRENTE DE ESTÍMULOS FISCAIS
PASSO 08	RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO

5. CUMPRIR A DECISÃO DO SR. SUPERINTENDENTE.

5.1 - PROCEDER DA SEGUINTE FORMA, SE MANTIDO O INDEFERIMENTO:

a) DAR CIÊNCIA AO CONTRIBUINTE, ENVIANDO-LHE MEMORANDO (DOCTº Nº 21), COM CÓPIA DA DECISÃO DO SR. SUPERINTENDENTE;

O memorando a ser assinado pelo Chefe da DIVAR ou da UL, deverá ser feito em duas vias, sendo a primeira via enviada ao contribuinte e a segunda via anexada ao processo.

b) ENCAMINHAR O PROCESSSO À DELEGACIA DO MINISTÉRIO DA FAZENDA PARA ARQUIVAMENTO.

O encaminhamento será feito mediante o seguinte despacho:

Encaminhe-se à DMF para arquivamento.

(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR).

OBSERVAÇÃO:

A atribuição desta alínea deverá ser cumprida sempre pela DIVAR/DRF.

5.2 - CUMPRIR OS PASSOS 05, 06 E 07, DESTA ROTINA, SE AUTORIZADA A RESTITUIÇÃO.

ROTINA

"RESTITUIÇÃO DE TRIBUTOS"

POR PAGAMENTO INDEVIDO

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE TRIBUTOS POR PAGAMENTO INDEVIDO.
PASSO 01	CONFERÊNCIA DO PEDIDO

1. RECEBER O PEDIDO DE RESTITUIÇÃO, PARA EXAME.

O requerimento do contribuinte não tem forma preconizada, devendo, no entanto, descrever o fato com clareza.

2. VERIFICAR:

2.1 - SE CONSTA DO REQUERIMENTO A QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO CONTRIBUINTE E A DESCRIÇÃO DO FATO QUE ORIGINOU A RESTITUIÇÃO PRETENDIDA.

2.2 - SE REALMENTE SE TRATA DE PAGAMENTO INDEVIDO DE TRIBUTO.

Entende-se por pagamento indevido de Tributo:

a) Aquele feito em desacordo com o débito lançado ou declarado;

b) Aquele que, coincidente com débito lançado ou declarado, foi pago em duplicidade.

2.3 - SE FOI JUNTADA AO REQUERIMENTO A DOCUMENTAÇÃO COMPLETA, COMPROBATÓRIA DO FATO NELE DESCRITO:

Os documentos comprobatórios são:

a) DARF de pagamento(s) devidamente autenticado(s) pelo agente arrecadador;

b) Declarações de informação de débito para tributos autonoficados através de modelos próprios (IRPF, IRPJ e IPI), se for o caso.

3. DEVOLVER AO CONTRIBUINTE A DOCUMENTAÇÃO, ORIENTANDO-O A COMPLETÁ-LA, SE A MESMA ESTIVER INCOMPLETA.

4. PROTOCOLIZAR A DOCUMENTAÇÃO DO CONTRIBUINTE, GRAMPEANDO A SEGUNDA VIA DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO À CAPA INTERNA DO PROCESSO, APÓS DEVIDAMENTE NUMERADA, SE O PEDIDO DER ENTRADA FORA DA DRF.

Toda vez que o pedido de restituição é analisado numa ARF ou IRF, deverá ser nesse órgão protocolizado e somente após a verificação fiscal do contribuinte, o processo deverá ser reme

tido à DRF que jurisdiciona o seu domicílio fiscal.

A verificação fiscal deverá ser procedida de conformidade com o item 2, do PASSO 02, desta Rotina.

Se a DRF possuir Seção de Restituição, o processo poderá ser remetido pelo Chefe da UL diretamente para o Chefe daquela Seção. Caso a DRF não possua tal Seção, o processo deverá ser remetido diretamente para o Chefe da SECRECT.

5. ORIENTAR O CONTRIBUINTE A DAR ENTRADA DA DOCUMENTAÇÃO NO SETOR DE PROTOCOLO, SE O PEDIDO ESTIVER SENDO ANALISADO NA DRF.

Toda vez que o pedido de restituição é analisado numa DRF, o contribuinte deverá ser orientado como protocolizá-lo. Isto, em virtude de que, em algumas DRF, o protocolo é nela mesmo; em outras, o protocolo é na DMF.

Qualquer que seja o local do protocolo, o Chefe da DIVAR deverá entrar em contacto com o Responsável pelo Setor, no sentido de orientá-lo a grampear sempre a segunda via do pedido de restituição, após devidamente numerada, à capa interna do processo.

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE TRIBUTOS POR PAGAMENTO INDEVIDO
PASSO 02	SITUAÇÃO FISCAL DO CONTRIBUINTE

1. **RECEBER O PROCESSO DO PROTOCOLO.**

O processo é recebido pelo Chefe da SECRECT e, imediatamente passado ao responsável pelo Setor de Restituição.

OBSERVAÇÃO:

Na DRF onde existir Seção de Restituição, o processo deverá ser encaminhado diretamente ao Chefe daquela Seção.

2. **VERIFICAR A SITUAÇÃO FISCAL DO CONTRIBUINTE, ATRAVÉS DE CONSULTA NAS LISTAGENS DE CONTAS CORRENTES E NAS FICHAS DE CONTROLE DE PROCESSOS FISCAIS.**

A verificação é feita através de consulta nas listagens de Contas Correntes e nas Fichas de Controle de Processos Fiscais.

O responsável pela preparação do processo de restituição é quem fará a pesquisa de verificação da "SITUAÇÃO FISCAL DO CONTRIBUINTE".

OBSERVAÇÃO:

a) Quando a verificação fiscal estiver ocorrendo em ARF ou IRF, nos locais a serem assinados pelo Chefe da DIVAR, deverá constar a assinatura, sobre carimbo, do Chefe da UL.

b) Na "INFORMAÇÃO FISCAL" e nos despachos efetuados, ao invés de constar "DIVISÃO", deverá constar "UL".

2.1 - NÃO HÁ DÉBITO EM NOME DO CONTRIBUINTE:

a) CUMPRIR A CIRCULAR 10/34;

O cumprimento da Circular 10/34 é feito com a seguinte anotação no verso das vias dos DARF em poder do órgão e nas vias contidas no processo: "RESTITUIÇÃO PLEITEADA PELO PROCESSO Nº ...., NO VALOR DE Cr$ ..... EM ___/___/___."
(ASSINATURA DO INFORMANTE SOBRE CARIMBO).

b) INFORMAR NO PROCESSO MEDIANTE DESPACHO A CIRCUNSTÂNCIA APURADA;

A informação fiscal será dada pelo responsável pela preparação do processo de restituição e da seguinte forma:

INFORMAÇÃO FISCAL

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE TRIBUTOS POR PAGAMENTO INDEVIDO
PASSO 02	SITUAÇÃO FISCAL DO CONTRIBUINTE

Informo, à vista de pesquisa efetuada junto à listagens e fichários de devedores desta Divisão, que não há débito em aberto, até a presente data, em nome do contribuinte.

Tendo cumprido a Circular 10/34, proponho o encaminhamento deste processo à DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO para reconhecimento do direito creditório do contribuinte.

(ASSINATURA DO INFORMANTE SOBRE CARIMBO).

De acordo.

Encaminhe-se este processo à DIVITRIB para o fim proposto.

(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR).

c) ENCAMINHAR O PROCESSO À DIVITRIB.

2.2 - HÁ DÉBITO EM NOME DO CONTRIBUINTE.

a) INFORMAR NO PROCESSO MEDIANTE DESPACHO, A CIRCUNSTÂNCIA APURADA;

INFORMAÇÃO FISCAL

Informo, à vista de pesquisa efetuada junto à listagens e fichários de devedores desta Divisão, que existe em aberto contra o contribuinte, o(s) seguinte(s) débito(s):.....

(ASSINTURA DO INFORMANTE SOBRE CARIMBO)

b) EXPEDIR MEMORANDO (DOCTº Nº 13), EM DUAS VIAS, AO INTERESSADO, CIENTIFICANDO-O DO DÉBITO EXISTENTE E CONVIDANDO-O A EXIBIR O COMPROVANTE DE SUA QUITAÇÃO.

O memorando a ser assinado pelo Chefe da DIVAR, deverá ser enviado com "AR" e os trinta dias passam a contar da data constante do "AR".

OBSERVAÇÃO:

A primeira via do memorando deverá ser enviada ao contribuinte e a segunda via, bem como o "AR", deverão ser anexados ao processo.

2.2.1 - COMPROVADA A EXTINÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO CONSTANTE DO MEMORANDO:

a) CUMPRIR A CIRCULAR 10/34, CONFORME O ESTABELECIDO NA LETRA "a" DO SUBITEM 2.1, DESTE PASSO;

b) INFORMAR NO PROCESSO A COMPROVAÇÃO DE PAGAMENTO;

A informação a ser dada no processo é a seguinte:

COMPROVAÇÃO DE PAGAMENTO

Informo que o débito constante da informação fiscal de fls. ..... foi pago em ___/___/___ no Banco ..... Agência ..... .

Tendo cumprido a Circular 10/34, proponho o encaminhamento deste processo à DIVITRIB para reconhecimento do direito creditório do contribuinte.

(ASSINATURA DO INFORMANTE SOBRE CARIMBO).

De acordo.

Encaminhe-se este processo à DIVITRIB para o fim proposto.

(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR).

c) ENCAMINHAR O PROCESSO À DIVITRIB.

2.3 - NÃO COMPROVADA A EXTINÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO, CONSTANTE DO MEMORANDO, DENTRO DO PRAZO NELE FIXADO:

a) INFORMAR NO PROCESSO, MEDIANTE DESPACHO, A NÃO EXTINCÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO.

O despacho a ser lavrado no processo é o seguinte:

SENHOR DELEGADO:

Decorrido o prazo constante do memorando de fls. .....sem que o contribuinte exibisse nesta Divisão o comprovante de quitação do débito nele mencionado, proponho a V.Sa., o arquivamento sumário deste processo.

(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR)

De acordo.

Cumpra-se o proposto.

(ASSINATURA DO DELEGADO).

b) ENCAMINHAR O PROCESSO PARA ARQUIVAMENTO NA DMF.

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE TRIBUTOS POR PAGAMENTO INDEVIDO

PASSO 02	SITUAÇÃO FISCAL DO CONTRIBUINTE

O despacho a ser lavrado no processo, para assinatura do Chefe da DIVAR, é o seguinte:

Encaminhe-se à DMF para arquivamento.

(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR)

OBSERVAÇÃO:

A atribuição desta alínea deverá ser cumprida sempre pela DIVAR/DRF.

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE TRIBUTOS POR PAGAMENTO INDEVIDO
PASSO 03	RETORNO DO PROCESSO DA DIVITRIB

1. **RECEBER O PROCESSO DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO.**

O processo é recebido pelo Chefe da SECRECT e, imediatamente passado ao responsável pelo Setor de Restituição.

OBSERVAÇÃO:

Na DRF onde existir Seção de Restituição, o processo é recebido pelo Chefe daquela Seção.

2. **VERIFICAR SE HÁ DECISÃO RECONHECENDO O DIREITO CREDITÓRIO DO CONTRIBUINTE E AUTORIZANDO A RESTITUIÇÃO.**

2.1 - EXISTE AUTORIZAÇÃO PARA A RESTITUIÇÃO PLEITEADA.

Seguir PASSO 04, desta Rotina.

2.2 - O PEDIDO DE RESTITUIÇÃO FOI INDEFERIDO:

a) DAR CIÊNCIA AO CONTRIBUINTE DO INDEFERIMENTO, ENCAMINHANDO-LHE MEMORANDO (DOCTº Nº 17);

O memorando deverá ser feito em duas vias, sendo a primeira via enviada ao contribuinte com "AR".

A segunda via e o "AR" devolvido pela ECT, deverão ser anexados ao processo.

OBSERVAÇÃO:

Se o contribuinte for jurisdicionado à ARF ou IRF, a ciência deverá ser dada pelo Chefe do órgão jurisdicionante.

b) AGUARDAR O PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS A PARTIR DA CIÊNCIA, PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO PELO INTERESSADO AO SR. SUPERINTENDENTE;

Se apresentado o Recurso, seguir PASSO 05, desta Rotina.

c) ENCAMINHAR O PROCESSO PARA ARQUIVAMENTO NA DMF, SE NÃO HOUVER INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.

O despacho a ser lavrado no processo, para assinatura do Chefe da DIVAR, é o seguinte:

Encaminhe-se à DMF para arquivamento, tendo em vista a não interposição de Recurso pelo contribuinte.
(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR).

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE TRIBUTOS POR PAGAMENTO INDEVIDO.

PASSO 04	PREPARO DO PROCESSO PARA REMESSA À DMF.

1. DEVOLVER OS DARF DE PAGAMENTO AO CONTRIBUINTE, MEDIANTE RECIBO NO PROCESSO.

O recibo a ser lavrado no processo é o seguinte:

Recebi os DARF de pagamento no valor de Cr$ ....., que se encontravam anexados a este processo, nesta data.

(DATA E ASSINATURA DO CONTRIBUINTE)

2. ENCAMINHAR O PROCESSO À UL JURISDICIONANTE, PARA CUMPRIMENTO DO ITEM 1, DESTE PASSO, SE O CONTRIBUINTE PERTENCER A OUTRA JURISDIÇÃO.

O encaminhamento será feito mediante o seguinte despacho:

Encaminhe-se o presente processo à ..... da Receita Federal em ..... para:

a) Devolver ao contribuinte os comprovantes dos recolhimentos efetuados, mediante recibo no processo;

b) Retornar o processo a esta Divisão de Arrecadação para encaminhamento à DMF.

3. RECEBER O PROCESSO ENCAMINHADO À UL, NA FORMA DO ITEM 2, DESTE PASSO.

O processo deverá ser recebido após ter sido cumprido pela UL o estabelecido no item 1, deste passo.

4. REMETER O PROCESSO À DMF PARA PAGAMENTO DA RESTITUIÇÃO PLEITEADA.

A remessa do processo à DMF será feita mediante o seguinte despacho:

Tendo em vista a DECISÃO constante de fls. ..... do Sr. DELEGADO, encaminhe-se o presente processo à DMF em .... para pagamento da restituição pleiteada.

(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR).

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE TRIBUTOS POR PAGAMENTO INDEVIDO.
PASSO 05	RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO.

1. RECEBER DO CONTRIBUINTE O RECURSO, EM DUAS VIAS.

Nas duas vias do Recurso deverá ser aposto o Carimbo de recepção, contendo a data de recebimento, a assinatura e a matrícula do recebedor.

A segunda via do recurso deverá ser devolvida ao contribuinte.

OBSERVAÇÃO:

Se o contribuinte interpuser recurso fora do prazo, informar essa circunstância no "TERMO DE JUNTADA" e no despacho de encaminhamento do Processo ao SR. SUPERINTENDENTE.

2. LAVRAR "TERMO DE JUNTADA" DO RECURSO AO PROCESSO.

O "TERMO DE JUNTADA" é o seguinte:

TERMO DE JUNTADA

Juntei ao presente processo, por anexação, nesta data, o Recurso interposto pelo interessado, constante de fls. .....

(ASSINATURA DO INFORMANTE SOBRE CARIMBO)

3. ENCAMINHAR O PROCESSO AO SR. SUPERINTENDENTE, PARA JULGAMENTO DO RECURSO.

O encaminhamento será feito mediante o seguinte despacho:

Encaminhe-se ao Sr. Superintendente em ..... para julgamento do Recurso constante de fls. .....

(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR OU CHEFE DA UL)

4. RECEBER DA SUPERINTENDÊNCIA O PROCESSO CONTENDO O JULGAMENTO DO RECURSO.

O processo é recebido pelo Chefe da SECRECT e, imediatamente passado ao responsável pelo Setor de Restituição.

OBSERVAÇÃO:

Na DRF onde existir Seção de Restituição, o processo é recebido pelo Chefe daquela Seção.

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE TRIBUTOS POR PAGAMENTO INDEVIDO
PASSO 05	RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO

5. CUMPRIR A DECISÃO DO SR. SUPERINTENDENTE.

5.1 - PROCEDER DA SEGUINTE FORMA, SE MANTIDO O INDEFERIMENTO:

a) DAR CIÊNCIA AO CONTRIBUINTE, ENVIANDO-LHE MEMORANDO (DOCTº Nº 21), COM CÓPIA DA DECISÃO DO SR. SUPERINTENDENTE;

O memorando a ser assinado pelo Chefe da DIVAR ou da UL, deverá ser feito em duas vias, sendo a primeira via enviada ao contribuinte com "AR" e a segunda via, bem como, o "AR", anexado ao processo.

b) ENCAMINHAR O PROCESSO À DELEGACIA DO MINISTÉRIO DA FAZENDA PARA ARQUIVAMENTO.

O encaminhamento será feito mediante o seguinte despacho:

Encaminhe-se à DMF para arquivamento.

(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR).

OBSERVAÇÃO:

A atribuição desta alínea deverá ser cumprida sempre pela DIVAR/DRF.

5.2 - CUMPRIR O PASSO 04, DESTA ROTINA, SE AUTORIZADA A RESTITUIÇÃO.

ROTINA

"RESTITUIÇÃO DA TAXA RODOVIÁRIA ÚNICA - TRU"

POR PAGAMENTO A MAIOR OU INDEVIDO

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE TAXA RODOVIÁRIA ÚNICA - TRU POR PAGAMENTO A MAIOR OU INDEVIDO.
PASSO 01	RECEPÇÃO E CONFERÊNCIA DO PEDIDO

1. RECEBER DO CONTRIBUINTE O PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DE TAXA RODOVIÁRIA ÚNICA, MODELO I (DOCTº Nº 19), PARA EXAME.

O Pedido de Restituição de TRU, modelo I é o aprovado pela IN/SRF nº 071, de 28/07/83.

2. VERIFICAR:

2.1 - SE O PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DE TRU APRESENTADO ESTÁ PREENCHIDO E DEVIDAMENTE ASSINADO PELO CONTRIBUINTE OU POR SEU REPRESENTANTE LEGAL.

No caso de se encontrar assinado por representante legal do contribuinte, o instrumento de procuração deverá acompanhar o Pedido de Restituição.

2.2 - SE FORAM APRESENTADOS, PELO CONTRIBUINTE, O ORIGINAL DO(S) COMPROVANTE(S) E UMA CÓPIA XEROGRÁFICA DE CADA UM DELES, RELATIVOS AO EXERCÍCIO, OBJETO DO PEDIDO.

Na falta do DARF-TRU, o contribuinte poderá apresentar como comprovação de pagamento, CERTIDÃO DE QUITAÇÃO DA TRU, não havendo necessidade de juntar cópia da mesma.

2.3 - SE OS DADOS DO PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO E O EXERCÍCIO, CONSTANTES DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO, CORRESPONDEM AOS DO DARF-TRU, APRESENTADO.

Na ausência de DARF/TRU, a conferência é feita com a Certidão de Quitação da TRU.

2.4 - SE REALMENTE SE TRATA DE PAGAMENTO A MAIOR OU INDEVIDO.

Essa verificação é feita comparando-se o valor do tributo devido, constante da Tabela da TRU, correspondente ao exercício a que se referir o Pedido, com o valor efetivamente pago da TRU e seus acréscimos legais, se for o caso.

3. DEVOLVER A DOCUMENTAÇÃO AO CONTRIBUINTE, ORIENTANDO-O A COMPLETÁ-LA, CASO ESTEJA INCOMPLETA.

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE TAXA RODOVIÁRIA ÚNICA - TRU POR PAGAMENTO A MAIOR OU INDEVIDO.

PASSO 01	RECEPÇÃO E CONFERÊNCIA DO PEDIDO.

4. ESTANDO COMPLETA A DOCUMENTAÇÃO.

4.1 - ANOTAR NO VERSO DO ORIGINAL E NA CÓPIA DO DARF-TRU, O SEGUINTE: "REQUEREU RESTITUIÇÃO NESTA DATA"

(Carimbo do órgão)

(Data e Assinatura do Servidor sobre carimbo)

OBSERVAÇÃO:

No caso de não existir DARF/TRU original e sim Certidão de Quitação, não há necessidade de se fazer a anotação.

4.2 - DEVOLVER AO INTERESSADO OS ORIGINAIS DOS COMPROVANTES DE PAGAMENTO DA TRU, APRESENTADOS.

Os originais deverão ser devolvidos, após a sua comparação com as cópias xerografadas ou fotocopiadas.

OBSERVAÇÃO:

Não havendo documentos originais, nada deverá ser devolvido ao contribuinte.

4.3 - PROTOCOLIZAR A DOCUMENTAÇÃO DO CONTRIBUINTE SE FOR DADA ENTRADA DO PEDIDO EM ARF OU IRF.

Toda vez que o Pedido de Restituição é analisado numa ARF ou IRF, deverá ser nesse órgão protocolizado e somente após o cumprimento das instruções contidas nos itens de 2 a 6, do PASSO 02 desta Rotina, o processo deverá ser remetido à DRF que jurisdiciona o domicílio fiscal do contribuinte.

4.4 - ORIENTAR O CONTRIBUINTE A DAR ENTRADA DA DOCUMENTAÇÃO NO SETOR DE PROTOCOLO, SE O PEDIDO ESTIVER SENDO ANALISADO NA DRF.

Toda vez que o Pedido de Restituição é analisado numa DRF, o contribuinte deverá ser orientado como protocolizá-lo. Isto, em virtude de que em algumas DRF, o protocolo é nela mesmo; em outras, o protocolo é na DMF.

Qualquer que seja o local do protocolo, o Chefe da DIVAR deverá entrar em contacto com o Responsável pelo Setor, no sentido de orientá-lo a grampear sempre a segunda via do Pedido de

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE TAXA RODOVIÁRIA ÚNICA - TRU POR PAGAMENTO A MAIOR OU INDEVIDO.
PASSO 01	RECEPÇÃO E CONFERÊNCIA DO PEDIDO

Restituição, após devidamente numerada, à capa interna do processo.

OBSERVAÇÃO:

A legislação permite que o Pedido de Restituição de TRU dê entrada em qualquer Unidade da SRF ou em órgão conveniado, seja jurisdicionante ou não do contribuinte.

Quando o órgão conveniado encaminhar o Pedido de Restituição para a Unidade da SRF, nessa, ele deverá ser protocolizado e seguir tramitação normal.

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE TAXA RODOVIÁRIA ÚNICA - TRU POR PAGAMENTO A MAIOR OU INDEVIDO
PASSO 02	RECEPÇÃO DO PROCESSO

1. RECEBER O PROCESSO DO PROTOCOLO.

O processo é recebido pelo Chefe da SECRECT e, imediatamente passado ao responsável pelo Setor de Restituição.

OBSERVAÇÃO:

Na DRF onde existir Seção de Restituição, o processo é recebido pelo Chefe daquela Seção.

2. PREENCHER O FORMULÁRIO MODELO II (DOCTº Nº 20) E ANEXÁ-LO AO PROCESSO.

O modelo II é o aprovado pela IN/SRF nº 071, de 28/07/82.

Ao ser anexado ao processo, o modelo II deverá estar devidamente preenchido com os dados do veículo, do proprietário e assinado pelo responsável pelo preenchimento.

3. ENVIAR O PROCESSO À SECOCA (OU SETOR PRÓPRIO DA UL) PARA INFORMAR SOBRE A VALIDADE DO(S) COMPROVANTE(S) DE PAGAMENTO(S) DA TRU.

A SECOCA (ou o setor próprio da UL) deverá preencher o quadro "DADOS PROCESSADOS NO PAGAMENTO", do modelo II, com informações sobre pagamento da cota única ou de parcelas (1a., 2a. e 3a. cotas), assim como de acréscimos legais, objeto do PEDIDO.

4. RECEBER O PROCESSO DA SECOCA (OU DO SETOR PRÓPRIO DA UL).

O processo é recebido com o modelo II, devidamente informado e assinado pelo responsável pelo lançamento das informações relativas aos pagamentos da TRU.

5. ENCAMINHAR O PROCESSO À DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO PARA RECONHECIMENTO DO DIREITO CREDITÓRIO DO CONTRIBUINTE, CASO SEJA CONFIRMADO O PAGAMENTO.

O encaminhamento será feito lavrando-se o seguinte despacho no processo:

Senhor Chefe da DIVAR (ou da UL):

Da pesquisa efetuada pela SECOCA (ou setor próprio da UL), ficou constatada a validade do(s) comprovante(s) de pagamento(s) da TRU

constante de fls. ..... .

Tendo em vista que se trata realmente de TRU paga a maior ou indevidamente, proponho o encaminhamento deste processo à DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO para que seja reconhecido o direito creditório do contribuinte.

(ASSINATURA DO INFORMANTE SOBRE CARIMBO).

De acordo.

Encaminhe-se este processo à DIVITRIB para o fim proposto.

(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR OU DA UL).

6. **ENCAMINHAR O PROCESSO À UL EM CUJA JURISDIÇÃO TENHA SIDO EFETUADO O RECOLHIMENTO, CASO TENHA OCORRIDO O PAGAMENTO DA TRU NAQUELA JURISDIÇÃO.**

O processo será encaminhado para que a UL cumpra o estabelecido no item 3 deste PASSO.

O encaminhamento será feito mediante o seguinte despacho:

Encaminhe-se o presente processo à ..... da Receita Federal em ..... para:

a) Informar sobre a validade do(s) comprovante(s) de pagamento(s) da TRU, anexados;

b) Providenciar o lançamento no quadro "DADOS PROCESSADOS NO PAGAMENTO", Modelo II, das informações que dispuser sobre pagamentos da cota única ou de parcelas (1a., 2a. e/ou 3a. cotas) e de acréscimos legais, objeto do Pedido.

(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR OU DA UL).

7. **RECEBER O PROCESSO ENVIADO À UL, NA FORMA DO ITEM 6, DESTE PASSO.**

Após o recebimento do processo, o responsável pelo Setor de Restituição deverá seguir as instruções contidas no item 5, deste PASSO.

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE TAXA RODOVIÁRIA ÚNICA - TRU POR PAGAMENTO A MAIOR OU INDEVIDO
PASSO 03	RETORNO DO PROCESSO DA DIVITRIB

1. RECEBER O PROCESSO DA DIVITRIB, CONTENDO A DECISÃO DO DELEGADO SOBRE O DIREITO CREDITÓRIO DO CONTRIBUINTE.

O processo é recebido pelo Chefe da SECRECT e, imediatamente passado ao responsável pelo Setor de Restituição.

OBSERVAÇÃO:

Na DRF onde existir Seção de Restituição, o processo é recebido pelo Chefe daquela Seção.

2. VERIFICAR SE HÁ DECISÃO RECONHECENDO O DIREITO CREDITÓRIO E AUTORIZANDO A RESTITUIÇÃO.

2.1 - ENCAMINHAR O PROCESSO À DMF, COM JURISDIÇÃO SOBRE O DOMICÍLIO DO CONTRIBUINTE, PARA QUE SEJA EFETUADA A RESTITUIÇÃO, CASO TENHA SIDO AUTORIZADA A RESTITUIÇÃO.

O encaminhamento será feito mediante o seguinte despacho:

Tendo em vista a Decisão constante de fls. ..... do Sr. Delegado, encaminhe-se o presente processo à DMF em ..... para pagamento de restituição pleiteada.

(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR)

2.2 - HAVENDO O INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO:

a) DAR CIÊNCIA AO CONTRIBUINTE DO INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO, ENCAMINHANDO-LHE MEMORANDO (DOCTº Nº 17).

O memorando deverá ser feito em duas vias, sendo que a primeira via deverá ser enviada ao contribuinte com "AR".

A segunda via do memorando e o "AR" devolvido pela ECT deverão ser anexados ao Processo.

OBSERVAÇÃO:

Se o contribuinte for jurisdicionado à ARF ou IRF, a ciência deverá ser dada pelo Chefe do órgão jurisdicionante.

b) AGUARDAR O PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, CONTADOS DA DATA DA CIÊNCIA, PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO PELO INTERESSADO.

Se apresentado o Recurso, seguir PASSO 04.

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE TAXA RODOVIÁRIA ÚNICA - TRU POR PAGAMENTO A MAIOR OU INDEVIDO
PASSO 03	RETORNO DO PROCESSO DA DIVITRIB

c) ENCAMINHAR O PROCESSO PARA ARQUIVAMENTO NA DMF, SE NÃO HOUVER INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.

O despacho a ser lavrado, para assinatura do Chefe da DIVAR, é o seguinte:

Encaminhe-se à DMF para arquivamento, tendo em vista a não interposição de Recurso por parte do interessado.
(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR).

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE TAXA RODOVIÁRIA ÚNICA - TRU POR PAGAMENTO A MAIOR OU INDEVIDO.
PASSO 04	RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO.

1. RECEBER DO CONTRIBUINTE O RECURSO, EM DUAS VIAS.

Nas duas vias do Recurso deverá ser aposto o carimbo de recepção, contendo a data de recebimento, a assinatura e a matrícula do recebedor.

A segunda via do Recurso deverá ser devolvida ao contribuinte.

OBSERVAÇÃO:

Se o contribuinte interpuser Recurso fora do prazo, informar essa circunstância no "TERMO DE JUNTADA" e no despacho de encaminhamento do processo ao Sr. Superintendente.

2. LAVRAR "TERMO DE JUNTADA" DO RECURSO AO PROCESSO.

O "TERMO DE JUNTADA" é o seguinte:

TERMO DE JUNTADA

Juntei ao presente processo, por anexação, nesta data, o Recurso interposto pelo interessado, constante de fls.....

(ASSINATURA DO INFORMANTE SOBRE CARIMBO)

3. ENCAMINHAR O PROCESSO AO SR. SUPERINTENDENTE, PARA JULGAMENTO DO RECURSO.

O encaminhamento será feito mediante o seguinte despacho:

Encaminhe-se ao Sr. Superintendente em ..... para julgamento do Recurso constante de fls .....

(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR OU DA UL).

4. RECEBER DA SUPERINTENDÊNCIA O PROCESSO CONTENDO O JULGAMENTO DO RECURSO.

O processo é recebido pelo Chefe da SECRECT e, imediatamente passado ao responsável pelo Setor de Restituição.

OBSERVAÇÃO:

Na DRF onde existir Secão de Restituição, o processo é recebido pelo Chefe daquela Seção.

ROTINA	RESTITUIÇÃO DE TAXA RODOVIÁRIA ÚNICA - TRU POR PAGAMENTO A MAIOR OU INDEVIDO
PASSO 04	RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO

5. CUMPRIR A DECISÃO DO SR. SUPERINTENDENTE.

5.1 - PROCEDER DA SEGUINTE FORMA, SE MANTIDO O INDEFERIMENTO:

a) DAR CIÊNCIA AO CONTRIBUINTE, ENVIANDO-LHE MEMORANDO (DOCTº Nº 21), COM CÓPIA DA DECISÃO DO SR. SUPERINTENDENTE.

O memorando a ser assinado pelo Chefe da DIVAR (ou da UL), deverá ser feito em duas vias, sendo a primeira via enviada ao contribuinte com "AR" e a segunda via, bem como o "AR", deverão ser anexados ao processo.

b) ENCAMINHAR O PROCESSO À DELEGACIA DO MINISTÉRIO DA FAZENDA PARA ARQUIVAMENTO.

O encaminhamento será feito mediante o seguinte despacho:

Encaminhe-se à DMF para arquivamento.

(ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR).

OBSERVAÇÃO:

A atribuição desta alínea deverá ser cumprida sempre pela DIVAR/DRF.

5.2 - SE AUTORIZADA A RESTITUIÇÃO, CUMPRIR O PASSO 03 DESTA ROTINA.

DOCUMENTAÇÃO A SER UTILIZADA:

DOCUMENTO 1 - ORDEM DE PAGAMENTO - OP - IRRF/IRPJ

DOCUMENTO 2 - CERTIFICADO DE COMPRA DE AÇÕES - CCA

DOCUMENTO 3 - RELAÇÃO DAS ORDENS DE PAGAMENTO ENCAMINHADAS AO BANCO DO BRASIL S.A. - MODELO I, PARA IRPF, IRPJ E IPI

DOCUMENTO 4 - RELAÇÃO DAS ORDENS DE PAGAMENTO LIQUIDADAS E NÃO LIQUIDADAS - MODELO II - IRPF, IRPJ E IPI

DOCUMENTO 5 - RELACIONA DADOS REFERENTES ÃS OP EMITIDAS E CANCELADAS E ÃS OC ELETRÔNICAS SUBSTITUÍDAS - MODELO I - IRRF

DOCUMENTO 6 - RELACIONA DADOS REFERENTES AOS CCA EMITIDOS E CANCELADOS - MODELO II

DOCUMENTO 7 - CARIMBO - MODELO V

DOCUMENTO 8 - PAPELETA DE EMISSÃO MANUAL DE CCA E OP -MODELO VI - IRRF

DOCUMENTO 9 - TERMO DE RESPONSABILIDADE - MODELO III - IRRF

DOCUMENTO 10 - PAPELETA MODELO IV - RELACIONA DADOS REFERENTES A OP OU CCA SUBSTITUÍDO E NÃO JUNTADO AO PROCESSO - IRRF

DOCUMENTO 11 - PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DE IMPOSTO PAGO A MAIOR - IRPJ

DOCUMENTO 12 - RELAÇÃO DOS RENDIMENTOS PERCEBIDOS COM RETENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA NA FONTE - MODELO II - IRPJ

DOCUMENTO 13 - MEMORANDO - COMUNICAÇÃO DE DÉBITO EM ABERTO, PARA OS CASOS DE IRPJ PAGO A MAIOR E TRIBUTOS PAGO INDEVIDAMENTE

DOCUMENTO 14 - ORDEM DE PAGAMENTO - OP, PARA IRPJ - EXERCÍCIOS ANTERIORES A 1983

DOCUMENTO 15 - PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DE IPI

DOCUMENTO 16 - DEMONSTRATIVO "ORIGEM DOS CRÉDITOS - IPI

DOCUMENTO 17 - MEMORANDO - COMUNICAÇÃO DE INDEFERIMENTO DE PEDIDO DE RESTITUIÇÃO - IRPJ, TRIBUTOS PAGO INDEVIMENTE E TRU

DOCUMENTO 18 - ORDEM DE PAGAMENTO - OP - IPI

DOCUMENTO 19 - PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DE TAXA RODOVIÁRIA ÚNICA - TRU - MODELO I

DOCUMENTO 20 - COMPROVAÇÃO DE PAGAMENTOS DE TRU E SEUS ACRÉSCIMOS LEGAIS - MODELO II

DOCUMENTO 21 - MEMORANDO - COMUNICAÇÃO AO CONTRIBUINTE SOBRE DECISÃO DO SR. SUPERINTENDENTE EM RECURSO INTERPOSTO CONTRA INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DE IPI, IRPJ, TRIBUTOS PAGO INDEVIDAMENTE E TRU

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL

ORDEM DE PAGAMENTO Nº 39027

DRF/IRF – E

EXERCÍCIO

ANO BASE

ESPÉCIE DE RECEITA

DATA DE VALIDADE DESTA O.P.

PROCESSO/DECLARAÇÃO

VALOR Cr$

CONTRIBUINTE FAVORECIDO

CPF/CGC

QUANT. DE ORTNS

QUANTIDADE/VALOR POR EXTENSO

Ao Banco do Brasil S.A. – Ag. de _____
Pague a Débito da conta "Depósitos do Governo Federal a vista – Receita da União", na Agência _____

CAPITAL DO ESTADO

DATA

198

RECEBI.

CONTRIBUINTE FAVORECIDO

CPF DO PROCURADOR

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA

DATA

198

RESPONSÁVEL PELO SETOR DE ARRECADAÇÃO

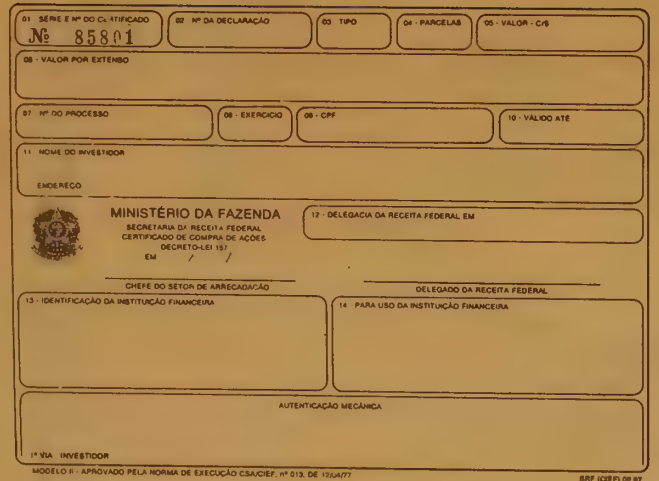
DELEGADO/INSPETOR

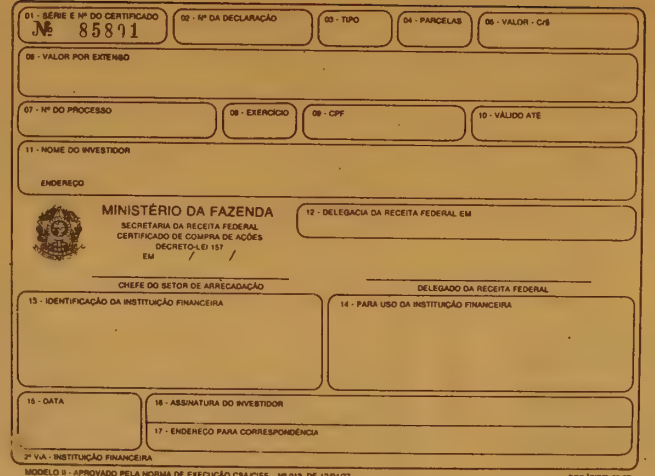
Modelo aprovado pela IN-SRF/Nº 028 de 14/04/83

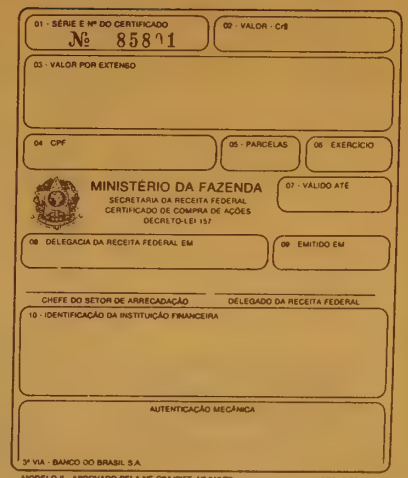
DOCUMENTO Nº 01

SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL
Coordenação do Sistema de Arrecadação

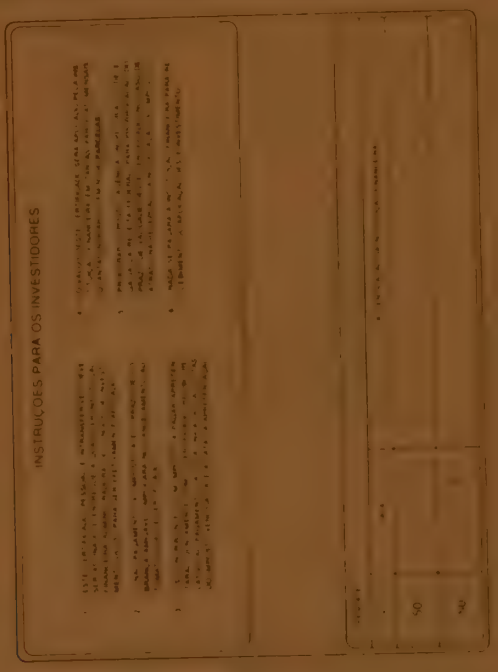
MODELO REDUZIDO

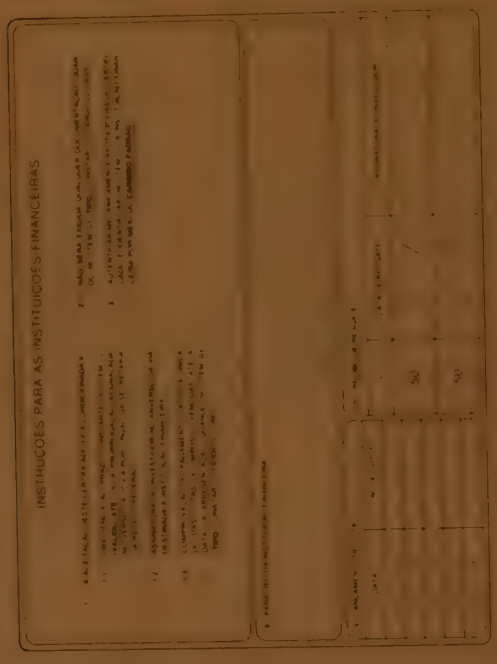






DOCUMENTO Nº 02


INSTRUÇÕES PARA OS INVESTIDORES


INSTRUÇÕES PARA AS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL
DRF/IRF-E Emitente _____

☐ IRRF
☐ IRPJ
☐ IPI

RELAÇÃO DAS ORDENS DE PAGAMENTO ENCAMINHADAS
AO BANCO DO BRASIL S.A. Agência _____

NÚMEROS DAS ORDENS DE PAGAMENTO	
QUANTIDADE _____	TOTAL CR$ OU ORTN _____

ASSINATURA DO EMITENTE	RECEPÇÃO PELO BANCO DO BRASIL S.A.

MODELO I - Aprovado pela NE/CSAr/Nº 15 / 83 .

DOCUMENTO Nº 03

BANCO DO BRASIL S.A.

Ag. _____

ORDENS DE PAGAMENTO - ☐ LIQUIDADAS
☐ NÃO LIQUIDADAS

VENCIDAS NO MÊS DE _____ DE ____

DRF/IRF-E EMITENTE: _____

☐ IRPF
☐ IRPJ
☐ IPI

NÚMERO DA ORDEM DE PAGAMENTO	DATA DO PAGAMENTO/ VENCIMENTO	VALOR/CR$/ORTN	OBSERVAÇÕES
TOTAL OU A TRANSPORTAR			

ASSINATURA DO EMITENTE

RECEPÇÃO PELA SRF

(CARIMBO E ASSINATURA)

MODELO II Aprovado pela NE CSAr/Nº 15 / 83.

DOCUMENTO Nº 04

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL
DRF/IRF-E _____

MÊS	ANO

ORDEM DE PAGAMENTO - IRRF - EMISSÃO MANUAL

O.P.		EXERC. ANTERIORES	EXERC. ATUAL	TOTAL
EMITIDAS	QUANT.			
	VALOR			
CANCELADAS	QUANT.			
	VALOR			
SUBSTITUÍDAS	QUANT.			
	VALOR			

DATA ___/_____/____

_____
ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL

MODELO I - Aprovado pela NE/SRF/CSAr/CIEF/Nº 018 , de 11/05/83

D O C U M E N T O Nº 05

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL
DRF/IRF-E _____

MÊS	ANO

CERTIFICADO DE COMPRA DE AÇÕES - CCA - EMISSÃO MANUAL

CCA	EMITIDOS		CANCELADOS		VALOR PARA PROVISÃO (1 - 2)
	QUANT.	VALOR (1)	QUANT.	VALOR (2)	
EXERCÍCIOS ANTERIORES					
EXERCÍCIO ATUAL					
TOTAL					

DATA ___/_____/____

_____
ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL

MODELO II - Aprovado pela NE/SRF/CSAr/CIEF/Nº 018, 11/05/83

D O C U M E N T O Nº 06

EMISSÃO MANUAL

CCA - D.L. 157 Nº _____

ORDEM PAGAMENTO Nº _____

DRF/IRF-E em __/__/__

_____

ASSINATURA

MODELO "V" - APROVADO PELA NE CSAr/CIEF/Nº 018 , DE 11 /05 / 83

D O C U M E N T O Nº 07

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal
SRRF _____ Região Fiscal

PAPELETA DE EMISSÃO MANUAL DE CCA e OP-IRRF
(Para declarações de rendimentos arquivadas ou microfilmadas)

Nº do Processo	Exercício	Ano-Base	Nº da declaração	
Nome do contribuinte			Nº CPF	Cont.
Endereço				

EMISSÃO MANUAL

CCA - DL. 157		ORDEM DE PAGAMENTO - IRRF	
Número	Valor Cr$	Número	Valor Cr$

DRF/IRF em _____ Assinatura

Data ___/___/___ _____

Modelo VI - Aprovado pela NE CSAr/CIEF/Nº 018, de 11/05/83

DOCUMENTO Nº 08

TERMO DE RESPONSABILIDADE

DECLARO, sob as penas da lei, assumir inteira responsabilidade pela veracidade das informações por mim prestadas no presente processo, comprometendo-me a indenizar a Fazenda Nacional o valor reclamado, acrescido de juros e correção monetária, à qualquer época, caso venha a ser apurado que a Ordem de Crédito (ou o Certificado de Compra de Ações) foi resgatado (ou aplicado).

Comprometo-me, ainda, a devolver a Ordem de Crédito (ou o Certificado de Compra de Ações) à Secretaria da Receita Federal, na hipótese de vir a reavê-lo.

Nome do contribuinte.
CPF:
Endereço:
Assinatura _____

MODELO III Aprovado pela NE/CSAr/CIEF/Nº 018, de 11/05/83.

DOCUMENTO Nº 09

OC OU CCA SUBSTITUÍDO E NÃO JUNTADO AO PROCESSO				
CPF	PROCESSO Nº	EXERCÍCIO	ANO-BASE	DECLARAÇÃO Nº

NOME DO CONTRIBUINTE

ENDEREÇO

☐ OC ou ☐ CCA SUBSTITUÍDO		OC/CCA MANUAL	
Nº	VALOR CR$	Nº	VALOR CR$

V I S T O

EM __/__/____ _____
RESPONSÁVEL

VERIFICAÇÃO

A OC/CCA SUBSTITUÍDA

☐ FOI APLICADO/RESGATADO

☐ NÃO FOI APLICADO/RESGATADO

EM __/__/____ _____
RESPONSÁVEL

MODELO IV - Aprovado pela NE/CSAr/CIEF/Nº 018 , DE 11/5/83

D O C U M E N T O Nº 10

SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL
Coordenação do Sistema de Arrecadação

MODELO REDUZIDO

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL
DRF/IRF–E

PROTOCOLO

IRPJ–PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DE IMPOSTO PAGO A MAIOR

DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS

EXERCÍCIO	PERÍODO-BASE
	DE / /19 A / /19

ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO

LEIA INSTRUÇÕES NO RODAPÉ DESTE FORMULÁRIO

01 DADOS DO CONTRIBUINTE

FIRMA OU RAZÃO SOCIAL			CARIMBO DO CGC
ENDEREÇO DA SEDE DA EMPRESA			
LOGRADOURO (RUA, AV., PRAÇA, ETC)	Nº	COMPLEMENTO	
TELEFONE / BAIRRO	DISTRITO	CEP	
MUNICÍPIO	UF		

02 REQUERIMENTO

SOLICITO A RESTITUIÇÃO DA IMPORTÂNCIA CORRESPONDENTE AO IMPOSTO SOBRE A RENDA–PESSOA JURÍDICA (IRPJ) PAGO A MAIOR, SEGUNDO OS CÁLCULOS ABAIXO INDICADOS.

CPF DO PROCURADOR

DATA

Assinatura do representante legal da empresa

03 CÁLCULO DA RESTITUIÇÃO EM ORTN

OS DADOS DOS ITENS (01) E (02) DESTE QUADRO SERÃO TRANSPORTADOS DA DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS-PESSOA JURÍDICA. O ITEM (04) SÓ DEVERÁ SER PREENCHIDO QUANDO APRESENTAR VALOR POSITIVO.

IMPOSTO LÍQUIDO A RESTITUIR		(01)		
PIS DEVIDO		(02)		
PIS RECOLHIDO		(03)		
RESTITUIÇÃO	PARA RECOLHIMENTO A FAVOR DO PIS (02)–(03)=(04)	(04)		
	VALOR DISPONÍVEL (01)–(04)=(05)	(05)		

INSTRUÇÕES

ATENÇÃO:

Este formulário deverá ser apresentado em 2 (duas) vias acompanhadas de:

- Cópia da Declaração de Rendimentos–IRPJ e do Recibo de Entrega e Notificação de Lançamento;
- Relação dos Rendimentos Percebidos com Retenção de Imposto de Renda na Fonte;
- Comprovantes de recolhimentos de parcelas de antecipação e de duodécimos do Imposto de Renda;
- Comprovantes de recolhimentos a favor do PIS.

Aprovado pela IN-SRF/Nº 040, de 03/05/83 DOCUMENTO Nº 11

PARA USO EXCLUSIVO DA REPARTIÇÃO

04 INFORMAÇÃO

CHEFE DA DIVISÃO/SERVIÇO/SEÇÃO DE TRIBUTAÇÃO

05 DESPACHO

DELEGADO/INSPETOR DA RECEITA FEDERAL

06 EMISSÃO

EXPEDIDA(S) A(S) O.P. Nº(S) _____ E _____

Nº(S) VALOR(ES) DE _____ E _____ ORTN.

CHEFE DA DIVISÃO/SERVIÇO/SEÇÃO DE ARRECADAÇÃO

RECIBO

07

RECEBI A(S) O.P.(S) Nº(S) _____ E _____ NO VALOR

TOTAL DE _____ ORTN (_____
Quantidade Quantidade por extenso

_____)

CPF DO PROCURADOR	DATA	
_____ -		

_____
Assinatura do representante legal da empresa

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL
Delegacia/Inspetoria da Receita Federal
Em _____

RELAÇÃO DOS RENDIMENTOS RECEBIDOS COM
RETENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA NA FONTE

Anexa ao Pedido de Restituição do IRPJ

CARIMBO PADRONIZADO DO CGC

FONTE RETENTORA		RENDIMENTO Cr$	IMPOSTO RETIDO Cr$
NOME/ENDEREÇO	CGC		
TOTAL A TRANSPORTAR			

_____ _____
DATA Assinatura do Responsável e nº de inscrição no CPF

Modelo II Aprovado pela IN SRF/Nº 40/83

D O C U M E N T O Nº 12

(M E M O R A N D O)

Prezado Senhor:

Comunico que se encontra em aberto ..(Contra sua Empresa) ou (Contra V.Sa.).....; neste órgão, o débito de Cr$.....(.....) referente a.....

Para que tenha andamento o Processo de Restituição..(..De interesse de sua Empresa) ou (de seu interesse)..., a prova de quitação do débito deverá ser apresentada neste órgão, dentro do prazo de 30 (trinta) dias.

Findo o prazo sem que nenhuma providência tenha sido tomada por V.Sa., o referido processo será sumariamente arquivado.

- ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR -
OU DO CHEFE DO ÓRGÃO

DESTINATÁRIO:
Exmº Sr.
.....Nome.....
.....Endereço.....
.....

D O C U M E N T O Nº 13

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL
ORDEM DE PAGAMENTO
IMPOSTO SOBRE A RENDA – PESSOA JURÍDICA – IRPJ

GR Nº

OP Nº 12551

EXERCÍCIO

ANO - BASE

VALIDO ATÉ

VALOR EM ESPECIE Cr$

VALOR DO PIS Cr$

VALOR TOTAL Cr$

VALOR TOTAL POR EXTENSO

FAVORECIDO

C G C

DELEGACIA / INSPETORIA DA RECEITA FEDERAL

DATA

EM _____

AO BANCO DO BRASIL S.A – AGÊNCIA DE _____
PAGUE A DÉBITO DA CONTA "DEPÓSITOS DO GOVERNO FEDERAL, A VISTA RECEITA DA UNIÃO", NA AGÊNCIA _____

CAPITAL DO ESTADO

_____
RESPONSÁVEL PELO SETOR DE ARRECADAÇÃO

_____
DELEGADO / INSPETOR

RECEBI DO BANCO DO BRASIL S.A. O VALOR DA PRESENTE ORDEM DE PAGAMENTO.

DATA _____ DE _____ DE 19 __

_____
ASSINATURA DO FAVORECIDO

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA

MODELO APROVADO PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SRF/Nº 072, DE 27/11/79

CIEF 01.05

DOCUMENTO Nº 14

SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL
Coordenação do Sistema de Arrecadação

MODELO REDUZIDO

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL
DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL EM

01

PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DO IPI

02 CARIMBO DO CGC

03 PARA USO DA REPARTIÇÃO – RECEPÇÃO

01 NÚMERO

02 CARIMBO DO ÓRGÃO SRF

04 CRÉDITO EXCEDENTE

05 CÓDIGO DE ATIVIDADE

06 DENOMINAÇÃO

01 FIRMA OU RAZÃO SOCIAL

07 ENDEREÇO DO ESTABELECIMENTO

01 [illegible] Rua, Avenida, Praça, etc

02 Nº

03 COMPLEMENTO

04 TELEFONE

05 BAIRRO

06 [illegible]

07 [illegible]

08 MUNICÍPIO

09 UF

08 SOLICITO A RESTITUIÇÃO DA IMPORTÂNCIA CONSTANTE DO QUADRO 04, CORRESPONDENTE AO CRÉDITO EXCEDENTE DO IPI, APURADO NO DEMONSTRATIVO ANEXO, DE ACORDO COM A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SRF Nº _____, DE ____/____/____, DECLARANDO, SOB AS PENAS DA LEI Nº 4 729, DE 14 DE JULHO DE 1965, QUE AS INFORMAÇÕES PRESTADAS NESTE PEDIDO E NO DEMONSTRATIVO SÃO A EXPRESSÃO DA VERDADE

Em ____ de _____ de 19____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E Nº DE INSCRIÇÃO NO CPF

09 INFORMAÇÃO

PROCEDI À CONFERÊNCIA ARITMÉTICA DOS VALORES DECLARADOS

Em ____/____/____ _____
Chefe do Serviço/Seção de Arrecadação

10 DESPACHO

AUTORIZO A RESTITUIÇÃO MEDIANTE A EMISSÃO DE ORDEM DE PAGAMENTO NO VALOR DE Cr$ _____ (_____)

Em ____/____/____ _____
Chefe da Repartição

11 EMISSÃO

EXPEDIDA A O.P. Nº _____ NO VALOR DE Cr$ _____, (_____)

Em ____/____/____ _____
Chefe do Serviço/Seção de Arrecadação

12 RECIBO

RECEBI A ORDEM DE PAGAMENTO Nº _____ NO VALOR DE Cr$ _____, CONTRA O BANCO DO BRASIL S A – Ag _____

Em ____/____/____ _____
Assinatura do Responsável

13 ENCAMINHAMENTO

Em ____/____/____ _____
Chefe do Serviço/Seção de Arrecadação

14 RECEPÇÃO

Em ____/____/____ _____
Assinatura

MODELO II – APROVADO PELA IN-SRF Nº 014, DE 02/03/77 CIEF Nº 01 10

DOCUMENTO Nº 15

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal
DRF/IRF em _____ LOCAL

IPI/ESTÍMULOS FISCAIS
RESSARCIMENTO DE CRÉDITOS

CARIMBO PADRONIZADO DO C. G. C.

FIRMA OU RAZÃO SOCIAL

MÊS: _____ DO ANO DE 1.9__

ORIGEM DOS CRÉDITOS	VALOR
1- EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS MANUFATURADOS - DL 491/69 ARTIGO 1º	
2- INSUMOS UTILIZADOS NA FABRICAÇÃO DE PRODUTOS EXPORTADOS LEI 4.502/64 ARTIGO 7º § 1º E DL 491/69 ARTIGO 5º	
3- INSUMOS UTILIZADOS NA FABRICAÇÃO DE MÁQUINAS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS - DL 1.374/74	
4- INSUMOS UTILIZADOS NA FABRICAÇÃO DE PELÍCULAS DE POLIETILENO - DL 1.276/73	
5- INSUMOS UTILIZADOS NA FABRICAÇÃO DE NAVIOS E OUTRAS EMBARCAÇÕES - DL 244/67	
6- INSUMOS UTILIZADOS NA FABRICAÇÃO DE VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA VIAS FÉRREAS - DL 1.500/76	
7- INSUMOS UTILIZADOS NA FABRICAÇÃO DE VEÍCULOS PARA TRANSPORTE COLETIVO - DL 1.662/79 E 1.682/79	
8- INSUMOS UTILIZADOS NA FABRICAÇÃO DE PRODUTOS REMETIDOS PARA A ZONA FRANCA DE MANAUS - DL 288/67	
9- AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE FABRICAÇÃO NACIONAL - DL 1136/70, 1137/70, 1287/73	
10- VENDAS NO MERCADO INTERNO EQUIPARADAS À EXPORTAÇÃO - DL 1335/74	
11- VENDAS DE BENS DESTINADOS À CONSTRUÇÃO DA USINA DE ITAIPU - DL 1.450/76 E 1.692/79	
12-	
13-	
14-	
TOTAL DOS CRÉDITOS ACIMA RELACIONADOS	
DEDUÇÃO DO IPI DEVIDO POR OPERAÇÕES TRIBUTADAS	
CRÉDITO EXCEDENTE A RESTITUIR	

OUTROS CRÉDITOS, PARA OS QUAIS HAJA SIDO ASSEGURADA A SUA MANUTENÇÃO E UTILIZAÇÃO, DEVERÃO SER INDICADOS PELO BENEFICIÁRIO NAS LINHAS EM BRANCO, CITANDO-SE O RESPECTIVO ATO LEGAL.

_____ LOCAL

_____ de _____ de 1.9__ DATA

_____ NOME DO RESPONSÁVEL

_____ NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO C.P.F.

_____ ASSINATURA

SM220780

MODELO APROVADO PELA IN/SRF nº 102 de 30/08/80

DOCUMENTO Nº 16

(M E M O R A N D O)

Prezado Senhor:

Comunico a V.Sa. que o Pedido de Restituição de ....., constante do processo nº ....., de interesse de sua Empresa (ou de seu interesse), foi INDEFERIDO, nesta data, pelo Sr. Delegado da Receita Federal em .....

De acordo com a legislação vigente, V.Sa. tem 30 (trinta) dias de prazo, a partir do recebimento desta comunicação, para recorrer da Decisão do Sr. Delegado, ao Sr. Superintendente Regional da Receita Federal em ....., sendo-lhe facultada vista do Processo .....(NESTA DIVISÃO OU NESTE ÓRGÃO), no horário normal de expediente, ou à pessoa legalmente autorizada por V.Sa.

- ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR -
OU DO CHEFE DO ÓRGÃO

DESTINATÁRIO:
Exmº Sr.
NOME
.....
ENDEREÇO
.....

D O C U M E N T O Nº 17

SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL
Coordenação do Sistema de Arrecadação

MODELO REDUZIDO

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL
ORDEM DE PAGAMENTO

DECLARAÇÃO Nº	EXERCÍCIO	ANO-BASE	O P Nº
			Nº 166478

ATO DE AUTORIZAÇÃO	PROCESSO / PR Nº	VÁLIDA ATÉ	VALOR CR$

TRIBUTO	VALOR POR EXTENSO

FAVORECIDO	CGC / CPF

DELEGACIA / INSPETORIA DA RECEITA FEDERAL EM _____

DATA

AO BANCO DO BRASIL S.A. - AGÊNCIA DE _____
PAGUE A DÉBITO DA CONTA "DEPÓSITOS DO GOVERNO FEDERAL, A VISTA RECEITA DA UNIÃO", NA AGÊNCIA _____
CAPITAL DO ESTADO

_____
RESPONSÁVEL PELO SETOR DE ARRECADAÇÃO

_____
DELEGADO / INSPETOR

RECEBI DO BANCO DO BRASIL S.A. O VALOR DA PRESENTE ORDEM DE PAGAMENTO. DATA ____ DE _____ DE 19 ____

_____
ASSINATURA DO FAVORECIDO

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA

MODELO I - APROVADO PELA IN - SRF/ Nº 09, DE 20.02.79.

SRF (DIEF) 90.11

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL

PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DE TAXA RODOVIÁRIA ÚNICA

DADOS DO VEÍCULO

PLACA	MUNICÍPIO	UF

CRV	CHASSI

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE

NOME	CPF/CGC	

ENDEREÇO (RUA, AV., PRAÇA, ETC)	Nº	COMPLEMENTO

TELEFONE	MUNICÍPIO	UF	CEP

Nº DA CONTA BANCÁRIA NO BANCO E NO RESPECTIVO	AGÊNCIA	MUNICÍPIO	UF

REQUERIMENTO

. O contribuinte supraidentificado requer RESTITUIÇÃO da TAXA RODOVIÁRIA ÚNICA paga a maior ☐/indevidamente ☐, relativa ao exercício de 19 ____ e ao veículo acima caracterizado, anexando os documentos comprobatórios e discriminando a seguir o valor a ser restituído.

VALOR DEVIDO	VALOR PAGO	VALOR A RESTITUIR

ASSINATURA

☐ DO PROCURADOR
☐ DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
☐ DO CONTRIBUINTE PESSOA FÍSICA

DATA

☐ ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
☐ ASSINATURA DO CONTRIBUINTE PESSOA FÍSICA

NOME LEGÍVEL DO SIGNATÁRIO

Modelo I - IN/SRF/Nº 071/83.

DOCUMENTO Nº 19

PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DA TAXA RODOVIÁRIA ÚNICA E SEUS ACRÉSCIMOS LEGAIS

PARA USO DA REPARTIÇÃO

DADOS DO VEÍCULO

PLACA	MUNICÍPIO	UF	CHASSI	MARCA	ANO DE FABRICAÇÃO

TIPO	CATEGORIA	COMBUSTÍVEL	POT/CIL/CAP.MAX.TRAC.	PROCEDÊNCIA	FAIXA TRU

NOME DO PROPRIETÁRIO	CPF/CGC

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

DADOS PROCESSADOS NO PAGAMENTO

EXERCÍCIO	COTA	DATA		VALOR	BANCO/AGÊNCIA
		VENCIMENTO	PAGAMENTO		
	ÚNICA				
	1ª				
	2ª				
	3ª				

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES

MODELO II - IN/SRF/Nº 071/83

DOCUMENTO Nº 20

(M E M O R A N D O)

Prezado Senhor:

Encaminho a V.Sa. cópia da Decisão do Sr. Superintendente Regional da Receita Federal em ..... que NEGOU provimento ao Recurso interposto contra o Indeferimento do Pedido de Restituição, constante do Processo nº ..... de seu interesse (ou de interesse da sua Empresa).

- ASSINATURA DO CHEFE DA DIVAR -
OU DO CHEFE DO ÓRGÃO

DESTINATÁRIO:
Exmº Sr.
Nome
.....
Endereço
.....
.....

D O C U M E N T O Nº 21

LEGISLAÇÃO

L E G I S L A Ç Ã O

1 - Norma de Execução SRF/CSAr/CIEF/Nº 18, de 11/05/83 - Disciplina a emissão manual de CCA e Ordem de Pagamento IRRF.

2 - Instrução Normativa SRF/Nº 28, de 14/04/83 - Aprova modelo de OP para restituição de IRPJ e IRRF.

3 - Norma de Execução SRF/CSAr/Nº 015, de 04/05/83 - Disciplina a restituição de IRPJ pago a maior por antecipação.

4 - Instrução Normativa SRF/Nº 72, 27/11/79 - Aprova modelo de Ordem de Pagamento - IRPJ.

5 - Instrução Normativa SRF/Nº 40, de 03/05/83 - Institui formulário e disciplina a restituição de IRPJ pago a maior por antecipação.

6 - Instrução Normativa SRF/Nº 102, de 30/09/80 - Disciplina a utilização de créditos de IPI decorrentes de Estímulos Fiscais.

7 - Instrução Normativa SRF/Nº 138, de 26/12/80 - Altera Modelo do demonstrativo "ORIGEM DOS CRÉDITOS".

8 - Instrução Normativa SRF/Nº 09, de 20/02/79 - Aprova Modelos de formulários para a restituição de IPI decorrentes de Estímulos Fiscais.

9 - Ato Declaratório SRF/CSAr/Nº 006, de 24/05/83 - Uniformiza procedimentos na Restituição e ressarcimento de tributos.

10 - Instrução Normativa SRF/Nº 014, de 02/03/77 - Aprova os Modelos de Ordem de Pagamento e pedido de Restituição de IPI.

11 - Norma de Execução SRF/CSAr/CST/CIEF/Nº 023, de 28/07/83 - Disciplina os procedimentos relativos ao requerimento do direito creditório referente à Taxa Rodoviária Única - TRU.

12 - Instrução Normativa Nº 071, de 28/07/83 - Aprova formulários e baixa instrução relativa a pedido de restituição da Taxa Rodoviária Única - TRU.

CORONÁRIO
Editora Ltda.
S. I. G. - QD. 6 - LOTES 2340/50
TELEFONE: (PABX) 223-3449
BRASÍLIA - DISTRITO FEDERAL